



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan

Jl. M.T. HARYONO 74215 08115210024

<https://dpmpdsp.seruyankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Seruyan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

### Izin Penyelenggaraan Bekerja

No. SK :

#### Persyaratan

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan



Jl. M.T. HARYONO 74215 08115210024

<https://dpmpptsp.seruyankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Seruyan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu Kabupaten Seruyan

1. Surat Permohonan;
2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/Direktur Perusahaan dengan menunjukkan aslinya;
3. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 10.000,- (apabila tidak bisa mengurus sendiri);
4. Bukti pemilik atau pelimpahan atau persetujuan tertulis penggunaan tanah penyelenggaraan reklame dari pemilik tanah;
5. Foto terbaru rencana lokasi penempatan reklame yang berukuran 4R; dan/atau
6. Nomor Induk Berusaha (NIB).
7. Surat Permohonan;
8. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/Direktur Perusahaan dengan menunjukkan aslinya;
9. Fotocopy akta pendirian perusahaan bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum;
10. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dengan menunjukkan aslinya;
11. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 10.000,- (apabila tidak bisa mengurus sendiri
12. Gambar dan denah yang jelas mengenai letak rencana penyelenggaraan reklame yang dimohonkan izin penyelenggaraan reklame;
13. Desain dan Tipologi Reklame;
14. Perhitungan konstruksi yang ditandatangani oleh penanggung jawab struktur atau konstruksi;
15. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi penyelenggara reklame yang berukuran besar;
16. Bukti pemilik atau pelimpahan atau persetujuan tertulis penggunaan tanah penyelenggaraan reklame dari pemilik tanah;
17. Foto terbaru rencana lokasi penempatan reklame yang berukuran 4R; dan/atau
18. Nomor Induk Berusaha (NIB).
19. Surat Permohonan;
20. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/Direktur Perusahaan dengan menunjukkan aslinya;
21. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dengan menunjukkan aslinya;
22. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 10.000,- (apabila tidak bisa mengurus sendiri);
23. Gambar dan denah yang jelas mengenai letak rencana penyelenggaraan reklame yang dimohonkan izin penyelenggaraan reklame;
24. Nomor Induk Berusaha (NIB).
25. Surat Permohonan;
26. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/Direktur Perusahaan dengan menunjukkan aslinya;
27. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dengan menunjukkan aslinya bagi penyelenggara reklame dengan ukuran sedang, besar dan reklame sign net;
28. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi penyelenggara reklame yang berukuran besar;



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan

Jl. M.T. HARYONO 74215 08115210024

<https://dpmpstp.seruyankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Seruyan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur Satu Pintu Kabupaten Seruyan

1. Pemohon melakukan Registrasi SICANTIK melalui website <https://sicantik.go.id>;
2. Admin menyetujui permohonan pembuatan akun;
3. Pemohon melakukan entri data permohonan;
4. Petugas Front Office (FO) menerima dan memeriksa berkas persyaratan dasar/ teknis;
5. Petugas Front Office (FO) mencetak tanda terima berkas;
6. Petugas Front Office (FO) mengentri data persyaratan dasar/ teknis;
7. JF Penata Perizinan memverifikasi, validasi kelengkapan dokumen permohonan serta memberikan ceklis;
8. Persetujuan atau dikembalikan untuk dilakukan perbaikan;
9. JF Penata Perizinan membuat surat permohonan rekomendasi;
10. Kepala Bidang menandatangani surat permohonan rekomendasi kepada Dinas/ instansi Teknis;
11. Tim Teknis melakukan pemeriksaan lapangan (apabila disyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku);
12. Pemohon menunjukkan bukti pembayaran pajak/retribusi daerah (apabila disyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku);
13. Dinas/ Instansi Teknis mengeluarkan surat rekomendasi persetujuan dan atau penolakan;
14. JF Penata Perizinan memverifikasi dan validasi terhadap rekomendasi persetujuan;
15. Petugas Back Office (BO) mencetak draf dokumen izin;
16. JF Penata Perizinan memverifikasi dan validasi draf dokumen izin dan atau membuat surat penolakan;
17. Kepala Bidang memverifikasi dan validasi draf dokumen izin dan atau surat penolakan;
18. Sekretaris memverifikasi dan validasi draf dokumen izin dan atau surat penolakan;
19. Kepala Dinas melakukan penetapan/ menandatangani dokumen izin dan atau surat penolakan;
20. Petugas Back Office (BO) mencetak dan memberikan penomoran dokumen izin dan atau surat penolakan;
21. Petugas Front Office (FO) menyerahkan dokumen izin kepada pemohon dengan bukti tanda terima dan atau surat penolakan;
22. Pemohon Menerima Dokumen izin dari petugas Front Office (FO) dan menandatangani tanda terima dokumen izin.



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan

Jl. M.T. HARYONO 74215 08115210024

<https://dpmptsp.seruyankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Seruyan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

### Waktu Penyelesaian Satu Pintu Kabupaten Seruyan

7 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya pajak/retribusi ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

### Produk Pelayanan

1. SURAT IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME

### Pengaduan Layanan

Kotak Saran dan Pengaduan

Nomor Layanan Pengaduan : 0811 5210 667 (WhatsApp, SMS, Telepon)

Via Online :

Email ([pengaduan.dpmptspseruyan@gmail.com](mailto:pengaduan.dpmptspseruyan@gmail.com))

Instagram (dpmptspseruyan)

Facebook (DPMPTSP SERUYAN)

Website (<https://dpmptsp.seruyankab.go.id/>)

Datang langsung ke kantor DPMPTSP Seruyan : Jalan M.T Haryono, Kuala Pembuang I