

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LEBAK**

A. STANDAR PELAYANAN

A.1. Jenis Pelayanan Perizinan (melalui Online)

45. 1. Jenis Pelayanan Izin Penyelenggaraan Reklame (ukuran s/d 8 M²) :

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta perusahaan; 2. NPWP; 3. KTP; 4. Sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame; 5. Desain dan tipologi reklame; 6. Surat persetujuan dari pemilik persil dan dilampiri bukti kepemilikan penguasaan hak atas tanah yang sah; 7. Isi materi reklame; 8. Foto terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame ukuran 4R dengan ketentuan : <ul style="list-style-type: none"> - Pemotretan diambil dari tiga arah dengan jarak 10 meter yang menjelaskan kondisi atau gambaran perle-takan reklame yang dimohon; - Dilengkapi dengan foto lingkungan sekitarnya yang diambil dari dua arah yang berbeda. 9. Surat pernyataan kesanggupan jaminan asuransi; 10. Tanda Pembayaran Pajak Reklame; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan. |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan pendaftaran permohonan melalui Sistem Aplikasi Simponie2.lebakkab.go.id. 2. Apabila pengisian data permohonan dan persyaratan belum lengkap dan benar, maka permohonan ditolak dengan cara menyampaikan penolakan serta alasannya kepada pemohon secara online melalui aplikasi yang telah disediakan untuk segera diperbaiki dan dilengkapi. |

| | | |
|----|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Apabila pengisian data permohonan, persyaratan lengkap dan benar, maka diadakan perhitungan jumlah retribusi/ pajak yang harus dibayar oleh Pemohon yang dituangkan dalam Surat Ketetapan Retribusi (SKR)/ Surat Ketetapan Pajak (SKP). 4. Pemohon membayar retribusi/ pajak sesuai dengan yang tertera dalam SKR/ SKP yang telah ditetapkan. 5. Pemohon menyampaikan bukti setoran retribusi/ pajak melalui Sistem Aplikasi yang telah disediakan. 6. Pihak DPMPTSP menerima dan memverifikasi serta memvalidasi bukti setoran retribusi/ pajak (untuk membuktikan kebenarannya). 7. Apabila tidak benar/ tidak sesuai, petugas memberitahukan kepada pemohon untuk segera diadakan penyesuaian/ perbaikan; 8. Apabila sudah sesuai, Perizinan dan Non Perizinan diproses sampai ditandatangani oleh Kepala Dinas. 9. Perizinan dan Non Perizinan diregister (diberi nomor dan tanggal) serta dicap/ stempel, selesai dan langsung diantar kepada pemohon melalui jasa pengiriman. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 5 Hari Kerja (setelah persyaratan lengkap dan benar) |
| 4. | Biaya/ Tarif | Tarif Pajak Reklame (25%) x Hasil Penghitungan Nilai Sewa Reklame |
| 5. | Produk Pelayanan | Izin Penyelenggaraan Reklame (ukuran s/d 8 M ²) |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Disediakan Kotak Pengaduan & Saran, Petugas Pengaduan dan sarana pengaduan lainnya |

Plt. KEPALA DPMPSTSP KABUPATEN
LEBAK,

Ttd

JAJULI, S.Sos
NIP. 19610202 198603 1 015