



STANDAR PELAYANAN
IZIN REKLAME

No. Dokumen : SP/XX.D.13/DPMTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 02

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan A.III

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Surat permohonan (bermaterai cukup) 2. Surat pernyataan (sesuai blanko) 3. FC. KTP-el 4. Foto copy NPWP 5. Foto Tempat Pemasangan Reklame 6. Lokasi dan Data Titik Koordinat Pemasangan Reklame 7. Copy Izin untuk perpanjangan 8. Surat Ketetapan Pajak Daerah dari BKD 9. Bukti Pembayaran Pajak Reklame dari BKD (Surat Setoran Pajak Daerah / SSPD) 10. Foto copy NPWPD
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Mengajukan Pemohonan Izin Pemohon] B --> C{Penerimaan & Pemeriksaan Berkas Permohonan (Petugas Verifikasi)} C -- Tidak --> B C -- Ya --> D[Membuat Surat Keterangan Hasil Verifikasi Berkas (Operator)] D --> E[Pembayaran Pajak Ke BKD (Pemohon)] E --> F[Penerimaan SKPD dan SSPD (Operator)] F --> G[Pencetakan Draft Izin (Operator)] G --> H[Penerbitan Izin (Kepala Dinas)] H --> I[Registrasi dan Menyerahkan Surat Izin ke Pemohon (Petugas Loket)] I --> A </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	3 (Tiga) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Besaran Pajak sesuai dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 63 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame;
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Reklame dan Stiker Reklame
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Website : dpmptsp.bulelengkab.go.id 4. Email : dpmptsp@bulelengkab.go.id 5. Telp : (0362) 22063

Singaraja, 13 Mei 2020
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19700710 199203 1 007



STANDAR PELAYANAN
IZIN REKLAME

No. Dokumen : SP/XX.D.13/DPMPTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 02

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 5. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 51 Tahun 2007 Tentang Penetapan Kawasan Steril / Bebas Pemasangan Reklame dan Atribut Organisasi di Lingkungan Kota Singaraja 10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Reklame 11. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 63 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame 12. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng 13. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi Standar Administrasi Perkantoran 3. Mampu menjalankan aplikasi berbasis Teknologi Informasi / Internet
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi 2. Kepala Bidang 3. Sekretaris Dinas 4. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020

**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos
Pembina (I/IIa)
NIP. 19700710 199203 1 007