

Standar Pelayanan Izin Pemasangan Reklame

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan (dapat diunduh di https://bkdependapatan.depok.go.id/siapedie/assets/dokumen_persyaratan/Formulir_Permohonan.pdf) 2. KTP Pemohon yang masih berlaku 3. Surat Kuasa Pengurusan apabila dikuasakan 4. Surat Izin Usaha 5. Peta lokasi / Gambar rencana 6. Ukuran reklame, dan naskah reklame (data visual) 7. Surat jaminan konstruksi dari ahli independen bagi reklame yang menggunakan konstruksi ukuran minimal 4 x 6 meter atau 24 meter 8. Jaminan asuransi untuk reklame dengan ukuran minimal 4 x 6 9. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah apabila mempergunakan milik tanah orang lain 10. Izin Mendirikan Bangunan Reklame bagi reklame dengan konstruksi tertentu
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>1</p> <p>Pemohon mengakses bkdependapatan.depok.go.id/siapedie untuk melakukan registrasi pajak reklame</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>2</p> <p>Pemohon mengunggah data permohonan reklame</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>3</p> <p>Pemohon melakukan pembayaran pajak reklame</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>4</p> <p>Pemohon menunggu proses penerbitan surat izin</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>5</p> <p>Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat melalui link esop.depok.go.id/home/survey</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>6</p> <p>Pemohon mengambil surat izin ke loket DPMPSTP dengan membawa tanda terima dan surat kuasa apabila dikuasakan. Informasi terbitnya surat izin dikirimkan via sms ke nomor yang terdaftar pada permohonan atau dapat dimonitoring melalui link : perizinanonline.depok.go.id/index.php/monitoring</p> </div> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses bkdependapatan.depok.go.id/siapedie untuk melakukan registrasi pajak reklame 2. Pemohon mengunggah data permohonan reklame 3. Pemohon melakukan pembayaran pajak reklame 4. Pemohon menunggu proses penerbitan surat izin 5. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat melalui link esop.depok.go.id/home/survey

		6. Pemohon mengambil surat izin ke loket DPMPTSP dengan membawa tanda terima dan surat kuasa apabila dikuasakan. Informasi terbitnya surat izin dikirimkan via sms ke nomor yang terdaftar pada permohonan atau dapat dimonitoring melalui link : perizinanonline.depok.go.id/index.php/monitoring
3.	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Ada biaya berdasarkan Peraturan Walikota Depok Nomor 36 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 58 Tahun 2010 Tentang Nilai Sewa Reklame
5.	Produk	Surat Izin Pemasangan Reklame
6.	Pengelolaan Pengaduan	Setiap pengaduan atau keluhan dapat disampaikan langsung ke : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu , alamat : Jl. Margonda Raya Nomor 54, Kota Depok, Jawa Barat, Indonesia 2. Email : dpmptsp@depok.go.id 3. Aplikasi SIGAP (Sistem Terintegrasi untuk Pengaduan dan Aspirasi) 4. Instagram : @dpmptspdepok 5. Whatsapp : 0812-2222-9560
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun Nomor 10); 2. Peraturan Daerah Kota Depok No. 05 Tahun 2013 Perubahan Atas Peraturan Daerah, Tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2013 Nomor 5); 3. Peraturan Walikota Depok No. 36 Tahun 2019 tentang Nilai Sewa Reklame; 4. Keputusan Walikota Depok 12 Tahun 2003, Tentang Tata Cara Pemberian Izin Penyelenggaraan Reklame; 5. Keputusan Walikota Depok 13 Tahun 2003, Tentang Pola Penyebaran dan Standar Peragaan Reklame 6. Keputusan Walikota Depok Nomor 510.12/138/Kpts/DKP/HK/2003 Tahun 2003 Tentang Kawasan Reklame;

8.	Sarana dan Prasaran dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi Sistem Perizinan Kota Depok (Si-Mpok) 6. SMS Gateway 7. Mebeulair 8. Mesin Antrian 9. Loker pelayanan 10. Ruang Tunggu 11. Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana dapat mengoperasikan komputer dan Aplikasi Si-Mpok 2. Pelaksana memahami peraturan perundang-undangan terkait 3. Pelaksana memahami Standar Operasional Prosedur
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh masing-masing Kepala Bidang secara berkala dan kontinu
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 Petugas Proses 2. Kepala Bidang Perizinan 3. Kepala DPMPTSP Kota Depok 4. 2 Petugas Penyerahan Izin
12.	Jaminan Pelayanan	DPMPTSP Kota Depok menjamin pelayanan perizinan dan non perizinan yang diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan budaya pelayanan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPMPTSP Kota Depok menjamin kerahasiaan data pemohon sesuai dengan peraturan perundang – undangan berlaku 2. Surat Izin / Surat Keputusan Izin yang diterbitkan menggunakan QR-code untuk dapat diidentifikasi keabsahannya
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja pelaksana pelayanan dievaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)