**FORMULIR PERMOHONAN**

Jakarta, …… …………… ……

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Rekomendasi Radio Siaran

Kepada

Yth. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemohon : ..............................................................................

Alamat Pemohon :

Jalan : ..............................................................................

Kelurahan : ..............................................................................

Kecamatan : ..............................................................................

Kab./Kota : ..............................................................................

Nomor telp./Hp : Telp. ................................. HP. ............................

Dengan ini mengajukan Permohonan Rekomendasi Penyelengaraan Penyiaran Radio Siaran.

Jenis Usaha : ..............................................................................

Nama Usaha : ..............................................................................

Alamat Usaha :

Jalan : ..............................................................................

Kelurahan : ..............................................................................

Kecamatan : ..............................................................................

Kab./Kota : ..............................................................................

Nomor telp./Hp : Telp. ................................. HP. ............................

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan yang diperlukan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Materai 6000

.................................

**FORMULIR ISIAN PERMOHONAN**

**REKOMENDASI RADIO SIARAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nama Penanggung Jawab | : | ........................................................................................ |
| 2 | Alamat Penanggung Jawab | : | Jl. ................................................................................... |
|  |  |  |  Kel. ……………………… Kec. ………………………… |
|  |  |  |  Kabupaten/Kota : ………………………………………… |
| 3 | Nama Pemilik Usaha | : | ……………………………………………………………… |
| 4 | Alamat Pemilik Usaha | : | Jl. …………………………………………………………… |
|  |  |  | Kel. ……………………… Kec. ………………………..... |
|  |  |  | Kabupaten/Kota : ……………………………................... |
| 5 | Nama Badan Usaha (PT/CV/Koperasi/Yayasan)/Perorangan | : | ……………………………………………………………… |
| 6 | Alamat Badan Usaha | : | Jl. ………………………………………………………… |
|  |  |  | Kel. ……………………… Kec. …………………………. |
|  |  |  | Kabupaten/Kota : ………………………………………… |
| 7 | Nama Usaha | : | ……………………………………………………………… |
| 8 | Alamat Usaha |  | Jl. …………………………………………………………… |
|  |  |  | Kel. …………………… Kec. …………………………. |
|  |  |  | Kabupaten/Kota : ………………………………………… |
| 9 | No Telp./HP |  | ……………………………………………………………… |
| 10 | Jumlah Tenaga Kerja |  | Pria …………… Orang, Wanita …….…… Orang |
|  |  |  |  |
|  |  |  |   |
| 11 | Lampiran-lampiran : |  |  |
|  | 1. Surat permohonan;
2. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 tentang kebenaran data dan keabsahan data;
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA dan Paspor;
4. Kartu Keluarga (KK);
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. Akta pendirian (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh:
7. Kemenkunham, jika PT dan Yayasan;
8. Kementrian/Dinas Koperasi, jika Koperasi;
9. Pengadilan Negeri, jika CV;
10. Akta Perubahan SK dan SK Perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham, jika Akta Pendirian mengalami perubahan;
11. NPWP Badan Hukum;
12. Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp 6.000;
13. KTP orang yang diberi kuasa;
14. Izin Gangguan (ITU UUG atau HO) untuk badan usaha; atau Persetujuan Tetangga (kiri, kanan, depan, belakang) diketahui Ketua Rukun Tetangga (RT) dan Ketua Rukun Warga (RW) untuk perorangan [Fotokopi];
15. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi];
16. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pihak pemilik yang menyatakan akan mematuhi Pedoman Perilaku Penyiaran dan Standar Program Siaran (P3 dan SPS) dalam penyelenggaraan penyiaran;
17. Proposal teknis yang dilengkapi dengan:
18. Struktur organisasi perusahaan beserta uraian struktur organisasinya;
19. Data kepegawaian;
20. Konfigurasi sistem (dari studio sampai stasiun radio) yang dibangun;
21. Konfigurasi sistem pada setiap studio penyiaran;
22. Konfigurasi sistem pada setiap stasiun radio;
23. Data spesifikasi teknis menara pemancar;
24. Data spesifikasi teknis setiap perangkat yang digunakan;
25. Data wilayah layanan siaran;
26. Peta yang menggambarkan lokasi studio, lokasi stasiun radio, dan wilayah layanan siaran;
27. Gambar tata ruang setiap studio penyiaran;
28. Gambar tata ruang setiap stasiun radio;
29. Permodalan perusahaan dan data pemegang saham [Fotokopi];
30. Jika menyewa tanah atau bangunan:
31. Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan;
32. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 yang menyatakan bahwa pemilik tanah atau bangunan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan;
33. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan [Fotokopi].
 |
|  |  |  | Jakarta………………………...Pemohon, |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | (.............................................) |
|  |  |  |  |