**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, |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | | (.............................................) |
|  |  |  | | |  |