



No. /  
Bidang Pekerjaan Umum

## Checklist Persyaratan Tata Letak Bangunan untuk Bangunan Reklame Baru / Perpanjang (pilih salah satu)

### Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)

No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

### Data Reklame

Lokasi Reklame : \_\_\_\_\_

Ukuran Reklame :            x            x            m<sup>1</sup>=            m<sup>2</sup>  
Penempatan : di dalam / di luar (sarana dan prasarana kota)  
Titik Reklame : di halaman/ menempel bangunan / diatas bangunan

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku)		
2	<b>Identitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)</li><li>WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Jika Badan Hukum / Badan Usaha</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none"><li>Kemenkumham, jika PT dan Yayasan</li><li>Kementrian, jika Koperasi</li><li>Pengadilan Negeri, jika CV</li></ul></li><li>NPWP Badan Hukum (Fotokopi)</li></ul>		
5	<b>Bukti Kepemilikan Tanah</b> <b>Jika milik pribadi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikat Hak Milik (SHM)/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB) (Fotokopi)</li></ul> <b>Jika tanah atau bangunan sewa/pinjam pakai ditambah dengan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Perjanjian sewa-menyewa/pinjam-pakai tanah atau bangunan</li><li>Surat pernyataan diatas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan</li><li>Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (Fotokopi)</li></ul>		
6	Bukti pembayaran PBB tahun terakhir		
7	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"><li>Foto lokasi penempatan, gambar produk dan peta lokasi</li><li>Gambar arsitektur reklame (denah titik reklame di areal lokasi, tampak, potongan) jika menempel atau berada di atas bangunan, pagar, pylon (sertakan pula soft file dalam bentuk CAD)</li></ul>		
8	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dari pemilik reklame yang menyatakan bahwa reklame tidak berubah bentuk dan ukuran.		
9	Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang telah divalidasi sebelumnya.		
10	Tata Letak Bangunan untuk Reklame (TLB Reklame) dan Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR) terdahulu.		

### Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-7    Perpanjangan: No: 1-10

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - -Survey/Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomoran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
90 Hari Kerja (Baru), 30 HK (perpanjangan)	Rp.0	2 Tahun

### Catatan

\_\_\_\_\_

