



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 85 TAHUN 2006

T E N T A N G TATA CARA PENYELENGGARAAN REKLAME

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Reklame dan Pajak Reklame, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 49; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3480);
 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501);
 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
 5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3091) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 27 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4444);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 118 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1992 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Tahun 1994 Nomor 5 /C);
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 14 Tahun 1999 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2003 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2003 Nomor 2/C);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 10 Tahun 2000 tentang Ketentuan Penggunaan Jalan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2000 Nomor 10/ B);
14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2002 Nomor 1/E);
15. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2004 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2004 Nomor 2/E);
16. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2005 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 2/C);

17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pelestarian Bangunan dan/atau Lingkungan Cagar Budaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 2/E);
18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 3/D);
19. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Reklame dan Pajak Reklame.

MEMUTUSKAN

**Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA
PENYELENGGARAAN REKLAME**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya.
4. Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah adalah Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
5. Asisten Bidang Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah adalah Asisten Bidang Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
6. Badan Pengelolaan Keuangan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya
7. Dinas Pajak adalah Dinas Pajak Kota Surabaya.
8. Dinas Tata Kota dan Permukiman adalah Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya.
9. Dinas Perhubungan, adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
10. Dinas Bina Marga dan Pematusan adalah Dinas Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya.
11. Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surabaya.

12. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya.
13. Dinas Pemberi Izin adalah dinas yang memberikan Izin Penyelenggaraan Reklame, dalam hal ini Dinas Pajak untuk Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil dan Permanen, serta Dinas Tata Kota dan Permukiman untuk Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas.
14. Tim Reklame adalah Instansi teknis di lingkungan Pemerintah Daerah yang memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah atas permohonan izin penyelenggaraan reklame.
15. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Surabaya.
16. Badan adalah sekumpulan orang dan/ atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
17. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk dan corak ragamnya untuk tujuan komersial, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan atau memujikan suatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau yang dapat dilihat, dibaca dan/atau didengar dari suatu tempat oleh umum, kecuali yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan/ atau Pemerintah Daerah.
18. Reklame Baliho adalah reklame yang terbuat dari papan kayu atau bahan lain dan dipasang pada konstruksi yang tidak permanen dan tujuan materinya mempromosikan suatu produk pada acara atau kegiatan yang bersifat insidentil.
19. Reklame Kain adalah reklame yang tujuan materinya jangka pendek atau mempromosikan suatu produk pada acara atau kegiatan yang bersifat insidentil dengan menggunakan bahan kain, termasuk plastik atau bahan lain yang sejenis. Termasuk di dalamnya adalah spanduk, umbul-umbul, bendera, flag chain (rangkain bendera), tenda, krey, banner, giant banner dan standing banner.
20. Reklame Selebaran adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebar, diberikan atau dapat diminta dengan ketentuan tidak untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantung pada suatu benda lain, termasuk di dalamnya adalah brosur, leaflet, dan reklame dalam undangan.

21. Reklame Melekat atau stiker adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas diselenggarakan dengan cara ditempelkan, dilekatkan, dipasang atau digantung pada suatu benda.
22. Reklame Film atau slide adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara menggunakan klise (celluloide) berupa kaca atau film, ataupun bahan-bahan lain yang sejenis, sebagai alat untuk diproyeksikan dan/ atau dipancarkan.
23. Reklame Udara adalah reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan balon, gas, laser, pesawat atau alat lain yang sejenis.
24. Reklame Suara adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan kata-kata yang diucapkan atau dengan suara yang ditimbulkan dari atau oleh perantaraan alat.
25. Reklame Peragaan adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara memperagakan suatu barang dengan atau tanpa disertai suara.
26. Reklame Berjalan adalah reklame yang ditempatkan pada kendaraan atau benda yang dapat bergerak, yang diselenggarakan dengan menggunakan kendaraan atau dengan cara dibawa/didorong/ditarik oleh orang. Termasuk di dalamnya reklame pada gerobak/rombong, kendaraan baik bermotor ataupun tidak.
27. Materi reklame adalah naskah, tulisan, gambar, logo dan warna yang terdapat dalam bidang reklame.
28. Penyelenggara Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
29. Biro Reklame adalah badan yang bergerak di bidang periklanan yang memiliki tenaga teknis sesuai ketentuan yang berlaku.
30. Izin Penyelenggaraan Reklame adalah izin penyelenggaraan reklame yang diberikan oleh Kepala Daerah.
31. Surat Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame adalah surat yang digunakan wajib pajak atau penyelenggara reklame untuk mengajukan permohonan penyelenggaraan reklame.
32. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah izin untuk mendirikan bangunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.
33. Lokasi Persil adalah suatu perpetakan tanah yang terdapat dalam lingkup rencana kota atau rencana perluasan kota atau jika sebagian masih belum ditetapkan rencana perpetakannya, namun menurut pertimbangan Pemerintah Daerah dapat digunakan untuk mendirikan sesuatu bangunan.

34. Lokasi Bukan Persil adalah semua ruang di luar persil, di dalam wilayah Daerah, termasuk keseluruhan Ruang Milik Jalan baik milik Pemerintah maupun penyelenggara Jalan Tol, Daerah Manfaat Sungai dan bantaran Rel Kereta Api serta prasarana lingkungan yang oleh Perusahaan Pembangunan Perumahan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
35. Tanda Pengesahan adalah bentuk izin penyelenggaraan reklame yang diberikan bagi reklame insidental, jenis Kain, Selebaran dan Melekat yang berupa cap/stempel.
36. Jaminan Biaya Bongkar adalah biaya yang dibayarkan oleh penyelenggara reklame kepada Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah untuk membongkar reklame dan untuk pemulihan/perbaikan kembali lokasi/tempat bekas diselenggarakannya reklame, apabila lokasi/tempat tersebut merupakan milik atau yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
37. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
38. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor pokok yang telah didaftar menjadi identitas bagi setiap wajib pajak;
39. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
40. Kartu Data adalah media yang berisikan atau menginformasikan data pajak atas semua jenis reklame untuk masing – masing Wajib Pajak.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
42. Surat Pengantar Bayar, yang selanjutnya disingkat SPB, adalah media yang berisikan atau menginformasikan total pajak terutang dan/ atau retribusi dan/ atau Jaminan biaya bongkar yang harus dibayarkan oleh Wajib Pajak.
43. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.

44. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
46. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
47. Surat Setoran Jaminan Biaya Bongkar, yang selanjutnya disingkat SSJB, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran Jaminan biaya bongkar.
48. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan pajak reklame.

BAB II

TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN IZIN

Pasal 2

Tata Cara Permohonan dan Pemberian Izin Penyelenggaraan Reklame terbagi atas :

- a. Izin Penyelenggaraan Reklame Insidental;
- b. Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen;
- c. Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas pada Lokasi Bukan Persil;
- d. Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas pada Lokasi Persil.

Pasal 3

Tata cara permohonan dan pemberian izin penyelenggaraan Reklame Insidental.

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan dan SPTPD yang disediakan oleh Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak dengan dilampiri persyaratan yang terdiri atas :
 1. fotokopi KTP dengan menunjukkan aslinya;
 2. fotokopi NPWPD dengan menunjukkan aslinya;
 3. surat kuasa bermeterai cukup dari pemohon apabila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
 4. surat persetujuan dari pemilik/yang menguasai persil dan dilampiri bukti kepemilikan/penguasaan atas tanah;

5. surat persetujuan/izin penyelenggaraan reklame yang memanfaatkan ruang milik jalan (izin pemakaian sementara tanah sempadan dan kawasan pematusan) ruang terbuka hijau/ izin pemakaian tiang penerangan jalan umum/ dalam hal reklame diselenggarakan di lokasi bukan persil.

Selanjutnya diserahkan kepada petugas loket Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak;

- b. Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir Permohonan dan SPTPD dari pemohon, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan diberikan penjelasan dan apabila telah benar dan lengkap maka petugas membuat Kartu Data, kemudian memberikan Tanda Terima kepada pemohon dan berkas permohonan di kirimkan ke Seksi Penetapan dan Keberatan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak;
- c. Bagi penyelenggaraan reklame insidentil jenis kain, selebaran dan melekat, petugas sebagaimana dimaksud pada huruf b, sekaligus melakukan pemeriksaan atas materi reklame;
- d. Seksi Penetapan dan Keberatan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak meneliti kelengkapan berkas, membuat Nota Perhitungan Pajak Reklame dan memberikan SKPD serta menyerahkannya kepada pemohon;
- e. Kasir Penerima menerima pembayaran Pajak Reklame dan Jaminan biaya bongkar dari pemohon atas dasar SKPD dengan memberikan SSPD dan SSJB serta menyerahkannya kepada pemohon;
- f. Berdasarkan SSPD yang ditunjukkan oleh pemohon, maka :
- 1 Bagian Tata Usaha pada Dinas Pajak melakukan perforasi pada materi reklame untuk reklame insidentil jenis selebaran dan melekat;
 - 2 Seksi Penetapan dan Keberatan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak memberikan stempel untuk reklame insidentil jenis Kain;
 - 3 Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak menyiapkan konsep Surat Izin Penyelenggaraan Reklame (SIPR) untuk reklame insidentil jenis Baliho, Film, Udara, Suara dan Peragaan untuk ditandatangani Kepala Dinas Pajak.

Selanjutnya Seksi Penetapan dan Keberatan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak menyerahkan kepada pemohon.

Pasal 4

Tata cara permohonan dan pemberian izin Penyelenggaraan Reklame Permanen :

- a. Pemohon mengisi Formulir Permohonan dan SPTPD yang disediakan oleh Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan Dinas Pajak dengan dilampiri persyaratan yang terdiri atas :
 1. fotokopi KTP dengan menunjukkan aslinya;
 2. fotokopi NPWPD dengan menunjukkan aslinya;
 3. surat kuasa bermeterai cukup dari pemohon bila pengajuan permohonan dikuasakan pada orang lain;
 4. surat persetujuan dari pemilik/ yang menguasai persil dan dilampiri bukti kepemilikan/ penguasaan atas tanah;Selanjutnya diserahkan kepada petugas loket Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak;
- b. Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir Permohonan dan SPTPD dari pemohon, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan diberikan penjelasan dan apabila telah benar dan lengkap maka petugas membuat Kartu Data, kemudian memberikan Tanda Terima kepada pemohon dan berkas permohonan di kirimkan ke Seksi Penetapan dan Keberatan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak;
- c. Kasir Penerima menerima pembayaran Pajak Reklame dan Jaminan biaya bongkar dari pemohon atas dasar SPTPD dengan memberikan SSPD dan SSJB serta menyerahkannya kepada pemohon;
- d. Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak menyiapkan konsep SIPR untuk ditandatangani Kepala Dinas Pajak dan selanjutnya melalui Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak menyerahkan SIPR dan plat izin kepada pemohon;
- e. Seksi Pendataan dan Penagihan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak melakukan peninjauan lapangan untuk memeriksa kebenaran data obyek pajak reklame dan membuat Laporan Pemeriksaan Lapangan;
- f. Seksi Penetapan dan Keberatan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan pada Dinas Pajak meneliti kesesuaian Kartu Data dengan Laporan Pemeriksaan Lapangan, membuat Nota Perhitungan Pajak Reklame dan kemudian memberikan SKPDKB atau SKPDLB atau SKPDN.

Pasal 5

Tata cara permohonan dan pemberian Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas pada Lokasi Bukan Persil :

- a. Pemohon mengisi Formulir Permohonan dan SPTPD yang disediakan oleh Unit Pelayanan Terpadu dengan dilampiri persyaratan lengkap yang terdiri atas :
 1. fotokopi KTP dengan menunjukkan aslinya;
 2. fotokopi NPWPD dengan menunjukkan aslinya;
 3. surat kuasa bermeterai cukup dari pemohon bila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
 4. sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame;
 5. desain dan tipologi reklame;
 6. foto terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame berukuran 4R bertanggal dengan ketentuan:
 - a). dibuat paling lama 7 (tujuh) hari sebelum tanggal permohonan;
 - b). pemotretan diambil dari tiga arah dengan jarak 10 (sepuluh) meter yang menjelaskan kondisi atau gambaran tempat peletakan reklame yang dimohon;
 - c). dilengkapi dengan foto lingkungan sekitarnya yang diambil dari dua arah yang berbeda.
 7. gambar rencana dan perhitungan konstruksi yang ditanda tangani oleh penanggung jawab struktur/ konstruksi, kecuali untuk reklame menempel atau reklame tiang dengan ukuran luas bidang reklame sampai dengan 8 m² (delapan meter persegi) yang terdiri atas :
 - a). gambar denah skala 1:100;
 - b). gambar tampak depan, samping dan atas skala 1:50;
 - c). gambar potongan skala 1:10 atau 1:20;
 - d). gambar detail rangka bidang reklame skala 1:10 atau 1:20;
 - e). gambar detail pondasi atau pile skala 1:10 atau 1:20;
 8. fotokopi semua izin tahun/ periode sebelumnya dengan menunjukkan aslinya (untuk perpanjangan izin) yang terdiri atas:
 - a). SIPR;
 - b). IMB (khusus untuk reklame yang harus memiliki IMB);
 - c). izin pemakaian Rumija (khusus untuk reklame yang diselenggarakan di daerah/ ruang milik jalan);
 - d). izin pemakaian ruang terbuka hijau (khusus untuk reklame yang diselenggarakan di ruang terbuka hijau);
 9. bagi reklame di atas bangunan harus melampirkan IMB dan gambar IMB bangunan tempat reklame diselenggarakan. Selanjutnya diserahkan kepada petugas loket Unit Pelayanan Terpadu;

- b. Unit Pelayanan Terpadu menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir Permohonan dan SPTPD dari pemohon, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan diberikan penjelasan dan apabila benar dan lengkap maka petugas membuat Kartu Data, kemudian petugas membuat Tanda Terima untuk diserahkan kepada pemohon dan mengirimkan berkas permohonan kepada Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman;

- c. Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman menerima berkas permohonan dan menyelenggarakan rapat Tim Reklame dan mengirimkan Rekapitulasi Permohonan kepada Tim Reklame;
- d. Tim Reklame melakukan penelitian berkas dan/ atau peninjauan lokasi, kemudian melakukan pengkajian dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Apabila hasil pengkajian Tim Reklame memutuskan untuk ditolak, maka Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman membuat Konsep Surat Pemberitahuan untuk ditandatangani oleh ketua Tim Reklame dan kemudian disampaikan kepada pemohon.
 2. Apabila hasil pengkajian Tim Reklame memutuskan untuk disetujui, maka :
 - a). Reklame dengan ukuran luas bidang lebih dari 8 m² (delapan meter persegi), reklame sign net dan menempel pada tiang Penerangan Jalan Umum (PJU), untuk mendapatkan persetujuan/ penolakan dari Walikota;
 - b). Berdasarkan hasil persetujuan/penolakan dari Walikota, selanjutnya Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman membuat Konsep Surat Pemberitahuan untuk ditandatangani oleh Asisten Bidang Administrasi Pembangunan selaku ketua Tim Reklame dan kemudian disampaikan kepada pemohon;
 - c). Reklame dengan ukuran luas bidang sampai dengan 8m² (delapan meter persegi), Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman membuat Konsep Surat Pemberitahuan untuk ditandatangani oleh Asisten Bidang Administrasi Pembangunan selaku Ketua Tim Reklame dan kemudian disampaikan kepada pemohon.
- e. Untuk reklame yang disetujui maka Tim Reklame membuat Perhitungan :
 1. Pajak Reklame dan Jaminan Biaya Bongkar oleh Dinas Pajak;
 2. Retribusi Pemetaan Lokasi dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan apabila ukuran reklame lebih dari 8 m² (delapan meter persegi) dan menggunakan konstruksi tiang oleh Dinas Tata Kota dan Permukiman;
 3. Retribusi Pemakaian Rumija oleh Dinas Bina Marga dan Pematuan atau Retribusi Pemakaian Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan/atau Pemakaian Tiang Penerangan Jalan Umum (PJU) oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

- f. Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman membuat Surat Pengantar Bayar (SPB) Penyelenggaraan Reklame berdasarkan perhitungan pajak, jaminan biaya bongkar dan retribusi dari masing – masing dinas dan disampaikan kepada pemohon melalui loket Unit Pelayanan Terpadu.
- g. Pemohon membayar pajak, retribusi dan Jaminan biaya bongkar ke Kas Daerah melalui loket Unit Pelayanan Terpadu;
- h. Petugas Unit Pelayanan Terpadu memberikan bukti pembayaran kepada pemohon serta mengirimkan tembusan bukti pembayaran tersebut ke masing – masing dinas.
- i. Bidang Pemetaan dan Pengukuran Dinas Tata Kota dan Permukiman melaksanakan pemetaan lokasi dan memberikan Peta Lokasi, sedangkan Bidang Tata Bangunan Dinas Tata Kota dan Permukiman memproses Izin Mendirikan Bangunan apabila ukuran reklame lebih dari 8 m² (delapan meter persegi) dan menggunakan konstruksi tiang;
- j. Dinas Bina Marga dan Pematuan memberikan Izin Pemakaian Rumija atau Dinas Kebersihan dan Pertamanan memberikan Izin Pemakaian Ruang Terbuka Hijau dan/ atau Izin Pemakaian Tiang Penerangan Jalan Umum (PJU), serta memberikan tembusan izin - izin tersebut kepada Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan Dinas Tata Kota dan Permukiman.
- k. Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman membuat konsep Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Tata Kota dan Permukiman untuk diserahkan kepada pemohon.
- l. Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas sebagaimana dimaksud pada huruf k, sekaligus berfungsi sebagai Izin Mendirikan Bangunan bagi reklame dengan ukuran lebih dari 8 m² (delapan meter persegi) yang menggunakan konstruksi tiang.

Pasal 6

Tata Cara Permohonan dan Pemberian Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas pada Lokasi Persil :

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan dan SPTPD yang disediakan oleh Unit Pelayanan Terpadu dengan dilampiri persyaratan lengkap yang terdiri atas :
 - 1. fotokopi KTP dengan menunjukkan aslinya;
 - 2. fotokopi NPWPD dengan menunjukkan aslinya;
 - 3. surat kuasa bermeterai cukup dari pemohon bila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
 - 4. sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame;
 - 5. desain dan tipologi reklame;
 - 6. foto terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame berukuran 4R dengan ketentuan:

- a). dibuat paling lama 7 (tujuh) hari sebelum tanggal permohonan;
 - b). pemotretan diambil dari tiga arah dengan jarak 10 (sepuluh) meter yang menjelaskan kondisi atau gambaran tempat peletakan reklame yang dimohon;
 - c). dilengkapi dengan foto lingkungan sekitarnya yang diambil dari dua arah yang berbeda.
7. gambar rencana dan perhitungan konstruksi yang ditanda tangani oleh penanggung jawab struktur/ konstruksi, kecuali untuk reklame menempel atau reklame tiang dengan ukuran luas bidang reklame sampai dengan 8 m² (delapan meter persegi) yang terdiri atas :
- a). gambar denah skala 1:100;
 - b). gambar tampak depan, samping dan atas skala 1:50;
 - c). gambar potongan skala 1:10 atau 1:20;
 - d). gambar detail rangka bidang reklame skala 1:10 atau 1:20;
 - e). gambar detail pondasi atau pile skala 1:10 atau 1:20;
8. fotokopi semua izin tahun/ periode sebelumnya dengan menunjukkan aslinya (untuk perpanjangan izin) yang terdiri atas :
- a). SIPR;
 - b). IMB (khusus untuk reklame yang harus memiliki IMB).
9. Surat persetujuan dari pemilik persil dan dilampiri bukti kepemilikan/ penguasaan atas tanah;
10. Bagi reklame di atas bangunan harus melampirkan IMB dan gambar IMB bangunan tempat reklame diselenggarakan; Selanjutnya diserahkan kepada petugas loket Unit Pelayanan Terpadu.
- b. Petugas Unit Pelayanan Terpadu menerima dan memeriksa kelengkapan formulir permohonan dan SPTPD dari pemohon, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan diberikan penjelasan dan apabila benar dan lengkap maka petugas membuat Kartu Data, kemudian petugas membuat Tanda Terima untuk diserahkan kepada pemohon dan mengirimkan berkas permohonan ke Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman;
 - c. Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman menerima berkas permohonan dan menyelenggarakan rapat Tim Reklame dan mengirimkan Rekapitulasi Permohonan kepada Tim Reklame;
 - d. Tim Reklame melakukan penelitian berkas dan/atau pengecekan lokasi serta membuat Berita Acara Pertimbangan Tim Reklame dan/atau Berita Acara Peninjauan Lapangan. Selanjutnya Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman membuat Konsep Surat Pemberitahuan untuk ditandatangani oleh Asisten Bidang Administrasi Pembangunan selaku Ketua Tim Reklame kemudian disampaikan kepada pemohon;

- e. Bagi reklame yang disetujui, maka Tim Reklame membuat Perhitungan:
 1. Pajak Reklame dan Jaminan Biaya Bongkar oleh Dinas Pajak;
 2. Retribusi Pemetaan Lokasi dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan bila ukuran reklame lebih dari 8 m² (delapan meter persegi) dan menggunakan konstruksi tiang oleh Dinas Tata Kota dan Permukiman;
- f. Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman membuat Surat Pengantar Bayar (SPB) Penyelenggaraan Reklame berdasarkan kepada perhitungan pajak, jaminan biaya bongkar dan retribusi selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui loket Unit Pelayanan Terpadu;
- g. Pemohon membayar pajak, retribusi dan Jaminan biaya bongkar ke Kas Daerah melalui loket Unit Pelayanan Terpadu;
- h. Petugas Unit Pelayanan Terpadu memberikan bukti pembayaran kepada pemohon serta mengirimkan tembusan bukti pembayaran tersebut kepada masing – masing dinas;
- i. Bidang Pemetaan dan Pengukuran pada Dinas Tata Kota dan Permukiman melaksanakan pemetaan lokasi dan memberikan Peta Lokasi, sedangkan Bidang Tata Bangunan pada Dinas Tata Kota dan Permukiman memproses Izin Mendirikan Bangunan apabila ukuran reklame lebih dari 8 m² (delapan meter persegi) dan menggunakan konstruksi tiang;
- j. Seksi Perijinan Bangunan, Bidang Tata Bangunan Dinas Tata Kota dan Permukiman membuat konsep Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas untuk ditandatangani Kepala Dinas Tata Kota dan Permukiman kemudian diserahkan kepada pemohon;
- k. Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas sebagaimana dimaksud pada huruf j, sekaligus berfungsi sebagai Izin Mendirikan Bangunan bagi reklame dengan ukuran lebih dari 8 m² (delapan meter persegi) yang menggunakan konstruksi tiang.

Pasal 7

Alur dan jangka waktu permohonan dan pemberian Izin Penyelenggaraan Reklame, dinyatakan dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB III FORMULIR PERMOHONAN DAN PEMBERIAN IZIN

Pasal 8

- (1) Formulir yang digunakan untuk Permohonan dan Pemberian Izin Penyelenggaraan Reklame adalah :
 - a. Surat Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil dan SPTPD;

- b. Surat Izin Penyelenggaraan Reklame Insidental;
 - c. Surat Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen dan SPTPD;
 - d. Surat Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen;
 - e. Surat Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas dan SPTPD;
 - f. Surat Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas;
 - g. Berita Acara Pertimbangan Tim Reklame atas Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas;
 - h. Berita Acara Peninjauan Lapangan;
 - i. Surat Pemberitahuan Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas.
- (2) Contoh bentuk formulir permohonan dan pemberian izin penyelenggaraan reklame, dinyatakan dalam Lampiran II.

BAB IV KEANGGOTAAN DAN TUGAS TIM REKLAME

Pasal 9

Keanggotaan Tim Reklame terdiri atas :

- a. Asisten Bidang Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah sebagai Ketua merangkap anggota;
- b. Kepala Dinas Tata Kota dan Permukiman sebagai sekretaris merangkap anggota;
- c. Kepala Dinas Pajak sebagai anggota;
- d. Kepala Dinas Bina Marga dan Pematusan sebagai anggota;
- e. Kepala Dinas Perhubungan sebagai anggota;
- f. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagai anggota.

Pasal 10

- (1) Tugas Tim Reklame adalah memberikan pertimbangan teknis dan administratif atas permohonan izin penyelenggaraan Reklame Terbatas.
- (2) Pembagian tugas Tim Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Asisten Bidang Administrasi Pembangunan memimpin dan mengkoordinasikan semua kegiatan Tim Reklame;
 - b. Kepala Dinas Tata Kota dan Permukiman memberikan pertimbangan tentang tata letak lokasi penyelenggaraan reklame dan peraturan lainnya yang berlaku, serta perhitungan kekuatan konstruksi bangun bangunan reklame ;
 - c. Kepala Dinas Pajak memberikan pertimbangan tentang perpajakan;
 - d. Kepala Dinas Bina Marga dan Pematusan memberikan pertimbangan tentang pemanfaatan Ruang Milik Jalan (Rumija) dan Kawasan Saluran Pematusan serta Jaringan Utilitas;

- e. Kepala Dinas Perhubungan memberikan pertimbangan tentang keselamatan dan keamanan pengguna jalan;
 - f. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan memberikan pertimbangan tentang pemanfaatan penempatan reklame di Ruang Terbuka Hijau dan Tiang Penerangan Jalan Umum (PJU).
- (3) Tim Reklame paling sedikit melakukan rapat 2 (dua) kali dalam seminggu, serta melakukan peninjauan lokasi bagi penyelenggaraan Reklame Terbatas.

BAB V TATACARA PENGESAHAN

Pasal 11

- (1) Pengesahan izin penyelenggaraan reklame jenis Kain diberikan dalam bentuk stempel dan pengesahan izin penyelenggaraan reklame jenis Selebaran atau Melekat diberikan dalam bentuk porporasi.
- (2) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah Pajak Reklame dilunasi dan reklame belum terselenggara atau diedarkan.
- (3) Obyek/materi reklame yang akan diberikan pengesahan, harus dibawa oleh pemohon pada saat pengajuan izin penyelenggaraan reklame serta diserahkan kepada petugas Seksi Penetapan dan Keberatan Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan atau bagian Tata Usaha untuk dilakukan pengukuran dan/ atau diberikan tanda pengesahan.
- (4) Stempel diberikan dengan cara membubuhkan paraf dan stempel tanda lunas pajak, sedangkan Perforasi diberikan dengan cara memberikan tanda lubang yang terangkai menjadi simbol atau huruf atau angka pada obyek/materi reklame.
- (5) Contoh bentuk pengesahan sebagaimana dinyatakan dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB VI TATA CARA PENDAFTARAN BIRO REKLAME

Pasal 12

- (1) Penyelenggaraan Reklame Terbatas harus dilaksanakan oleh Biro Reklame yang terdaftar di Dinas Tata Kota dan Permukiman.
- (2) Pendaftaran Biro Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi Reklame Terbatas dengan ukuran lebih dari 8 (delapan) meter persegi.
- (3) Biro Reklame yang terdaftar di Dinas Tata Kota dan Permukiman dibuktikan dengan kepemilikan Surat Tanda Daftar Biro Reklame.

- (4) Untuk mendapatkan Surat Tanda Daftar Biro Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Biro Reklame harus mengajukan permohonan dengan melampirkan persyaratan yang terdiri atas :
- a. Foto copy Akte pendirian perusahaan dan/ atau perubahan terakhir dengan menunjukkan aslinya;
 - b. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan menunjukkan aslinya;
 - c. Foto copy NPWPD dengan menunjukkan aslinya;
 - d. Foto copy ijazah tenaga ahli di bidang konstruksi dengan menunjukkan aslinya;
 - e. Foto copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan dengan menunjukkan aslinya
 - f. Foto copy Kartu Tanda Anggota Asosiasi Periklanan yang masih berlaku.
- (5) Biro Reklame yang telah terdaftar pada Dinas Tata Kota dan Permukiman, dapat menunjuk paling banyak 2 (dua) orang sebagai pemohon/ Wajib Pajak yang dibuktikan dengan surat kuasa/keterangan bermaterai cukup dari Pimpinan Biro Reklame yang bersangkutan.
- (6) Permohonan penyelenggaraan Reklame Terbatas yang diajukan oleh pemohon/ Wajib Pajak diluar nama yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat diproses lebih lanjut atau ditolak.
- (7) Pemohon/ Wajib Pajak yang ditunjuk untuk mewakili Biro Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diubah atau diganti sewaktu – waktu karena alasan :
- a. Pemohon/ Wajib Pajak yang bersangkutan meninggal dunia atau mengalami cacat atau menderita sakit permanen yang berakibat tidak dapat melaksanakan pekerjaannya;
 - b. Mengundurkan diri atau diberhentikan sebagai karyawan Biro Reklame yang bersangkutan.
- (8) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dilakukan dengan mengirimkan Surat Perubahan Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani Pimpinan Biro Reklame yang bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Untuk mendapatkan Surat Tanda Daftar Biro Reklame sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (2), Biro Reklame harus mengajukan permohonan ke Dinas Tata Kota dan Permukiman dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Pemohon mengambil Formulir Pendaftaran yang sudah disediakan di Bidang Tata Bangunan Dinas Tata Kota dan Permukiman ;
 - b. Formulir Pendaftaran yang telah diisi oleh Pemohon dan dilengkapi persyaratan yang telah ditentukan, diserahkan kembali kepada Bidang Tata Bangunan Dinas Tata Kota dan Permukiman;

- c. Bidang Tata Bangunan Dinas Tata Kota dan Permukiman melaksanakan tugas sebagai berikut :
- 1) Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas permohonan pendaftaran, dan menyelenggarakan administrasi pelayanan berupa pencatatan dan pemberkasan;
 - 2) Membuat surat panggilan apabila terdapat ketidaklengkapan / ketidakbenaran terhadap persyaratan yang dilampirkan;
 - 3) Melakukan peninjauan ke lokasi perusahaan untuk memeriksa kebenaran domisili kantor perusahaan dan kebenaran fungsi serta penggunaan kantor perusahaan serta data administrasi maupun fisik yang diajukan pemohon.
 - 4) Membuat konsep Surat Tanda Daftar Biro Reklame dan dikirim ke Kepala Dinas Tata Kota dan Permukiman untuk ditandatangani.
 - 5) Menyampaikan Surat Tanda Daftar Biro Reklame kepada Pemohon.
- (2) Surat Tanda Daftar Biro Reklame berlaku selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Untuk permohonan yang tidak memenuhi persyaratan, diberikan pemberitahuan penolakan oleh Kepala Dinas Tata Kota dan Permukiman dengan disertai alasan penolakannya.
- (4) Penyelesaian permohonan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan diterima dan persyaratannya lengkap.
- (5) Alur dan Jangka Waktu Permohonan Surat Tanda Daftar Biro Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dalam lampiran IV Peraturan Walikota ini.

BAB VII
BANGUNAN/ LOKASI YANG DILARANG
BAGI PENYELENGGARAAN REKLAME

Pasal 14

- (1) Bangunan/ lokasi yang dilarang bagi penyelenggaraan reklame :
- a. Tugu Pahlawan di Jalan Pahlawan;
 - b. Monumen Surabaya di depan Kebun Binatang Surabaya di Jalan Setail;
 - c. Monumen Bambu Runcing di Jalan Panglima Sudirman;
 - d. Monumen Karapan Sapi di Jalan Urip Sumoharjo;
 - e. Monumen Polri di Jalan Darmo;
 - f. Monumen Gubernur Suryo di Jalan Gubernur Suryo;
 - g. Monumen Mayangkara di Taman Mayangkara Jalan Ahmad Yani;
 - h. Monumen Panglima Sudirman di Jalan Yos Sudarso;
 - i. Monumen Wira Surya Agung di depan Terminal Joyoboyo Jalan Wonokromo;

- j. Jembatan Merah di Jalan Kembang Jepun;
 - k. Taman Alon – Alon Contong
 - l. Monumen Jayengrono di Jalan Taman Jayengrono ;
 - m. Monumen Kapal Selam di Jalan Pemuda;
 - n. Monumen Ronggolawe di Jalan Gunungsari - Joyoboyo
 - o. Monumen Bahari di depan Museum Mpu Tantular di Jalan Darmo
 - p. Monumen Pejuang di Jalan Cendana
 - q. Monumen Simpang Lonceng di Jalan Basuki Rahmat
 - r. Patung Joko Dolog di Jalan Taman Apsari
 - s. Monumen Jales Veva Jaya Mahe
 - t. Taman Makam Pahlawan
 - u. Patung Yos Sudarso di Jalan Rajawali
 - v. Monumen Pesawat Bomber di Taman Prestasi Jalan Ketabangkali
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. Berada di dalam area/pagar bangunan yang bersangkutan;
 - b. Menempel pada pagar bangunan yang bersangkutan;
 - c. Menutupi pandangan terhadap bangunan yang bersangkutan apabila dilihat dari arah jalan.

BAB VIII PEMANFAATAN BANGUNAN FASILITAS PUBLIK MILIK/ DIKUASAI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 15

Penyelenggaraan reklame yang memanfaatkan bangunan fasilitas publik milik/ dikuasai oleh Pemerintah Daerah harus sesuai dengan ketentuan pengelolaan barang daerah.

BAB IX PERUBAHAN MATERI REKLAME

Pasal 16

- (1) Perubahan materi reklame harus terlebih dahulu diberitahukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pajak.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan sekurang – kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum materi reklame diubah.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit melampirkan :
 - a. Identitas Wajib Pajak;
 - b. Surat Izin Penyelenggaraan Reklame (SIPR);
 - c. Rencana perubahan materi reklame.

BAB X ASURANSI

Pasal 17

- (1) Penyelenggara Reklame Terbatas wajib mengasuransikan reklamennya untuk memberikan jaminan penggantian kerugian materi maupun jiwa yang diderita oleh pihak ketiga.
- (2) Kewajiban Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi Reklame Terbatas dengan ukuran lebih dari 8 (delapan) meter persegi.
- (3) Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah dimiliki paling lama 3 (tiga) bulan setelah Surat Izin Penyelenggaraan Reklame (SIPR) reklame yang bersangkutan diterbitkan.
- (4) Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan menunjukkan polis asuransi asli bagi reklame yang bersangkutan kepada Dinas Tata Kota dan Permukiman dan menyerahkan fotokopinya.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, maka izin penyelenggaraan reklame yang bersangkutan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB XI TATA CARA PEMBERIAN SANKSI

Pasal 18

Sanksi berupa tanda silang pada materi reklame dan/ atau publikasi di media massa diberikan terhadap :

- a. Reklame yang telah dicabut izinnya;
- b. Reklame yang tidak memiliki izin;
- c. Reklame yang telah berakhir masa izinnya.

Pasal 19

- (1) Pemberian sanksi berupa tanda silang pada materi reklame dilakukan dengan menarik garis lurus diagonal dari ujung kiri atas hingga ke kanan bawah materi reklame serta dari ujung kanan atas hingga ke kanan bawah materi reklame.
- (2) Pemberian tanda silang pada materi reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan menggunakan cat berwarna merah.

- (3) Apabila penggunaan cat berwarna merah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak efektif dilakukan karena materi reklame menggunakan warna dominan yang sama, maka warna cat dapat diganti dengan warna lain yang memberikan kesan kontras dan mencolok pada materi reklame yang bersangkutan.
- (4) Pemberian tanda silang pada materi reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan paling cepat 1 (satu) hari setelah izin reklame dicabut atau masa izin reklame berakhir atau ditemukan data reklame tanpa kepemilikan izin.
- (5) Pemberian tanda silang pada materi reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak memerlukan pemberitahuan terlebih dahulu kepada penyelenggara reklame dan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 20

- (1) Publikasi di media massa sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, hanya dilaksanakan bagi penyelenggaraan Reklame Terbatas dan paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Publikasi di media massa sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, dilakukan dengan mengumumkan daftar reklame yang melanggar beserta identitas penyelenggaranya.
- (3) Pengumuman daftar reklame beserta identitas penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang – kurangnya memuat :
 - a. Identitas reklame, yang terdiri atas :
 - 1) Isi materi reklame/ produk/ merk materi reklame;
 - 2) Ukuran reklame;
 - 3) Lokasi penyelenggaraan reklame.
 - b. Identitas penyelenggara reklame, yang terdiri atas:
 - 1) Nama penyelenggara reklame;
 - 2) Biro reklame;
 - 3) Alamat penyelenggara reklame.
 - c. Pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan bagi reklame yang tidak memiliki izin.
- (5) Publikasi di media massa sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, dilakukan oleh Ketua Tim Reklame dan tidak memerlukan pemberitahuan terlebih dahulu kepada penyelenggara reklame.

Pasal 21

- (1) Sanksi tidak memproses pengajuan permohonan izin (black list) atas penyelenggaraan reklame diberikan apabila Penyelenggara Reklame/ Biro Reklame menyelenggarakan reklame tanpa izin paling sedikit 2 (dua) kali.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 1 (satu) tahun.

**BAB XII
JAMINAN BIAYA BONGKAR****Pasal 22**

- (1) Setiap penyelenggaraan reklame dikenakan Jaminan biaya bongkar.
- (2) Jaminan biaya bongkar untuk setiap reklame, hanya dikenakan 1 (satu) kali.
- (3) Jaminan biaya bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukkan dalam pos Urusan Kas dan Perhitungan (UKP).

Pasal 23

- (1) Jaminan biaya bongkar akan dipergunakan oleh Pemerintah Daerah untuk membongkar bangunan reklame yang terpasang dan sudah habis masa berlakunya namun tidak dibongkar oleh Penyelenggara Reklame.
- (2) Penggunaan Jaminan biaya bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan tanpa pemberitahuan dan persetujuan Penyelenggara Reklame.

Pasal 24

Besarnya Jaminan biaya bongkar sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Reklame Insidentil jenis Baliho dan Kain sebesar Rp. 5.000,00 per meter persegi;
- b. Reklame Permanen atau Terbatas dengan luas bidang reklame sampai dengan 8m² sebesar Rp. 50.000,00 per meter persegi.
- c. Reklame Terbatas dengan luas bidang reklame lebih besar dari 8 m² sebesar Rp. 200.000,00 per meter persegi.

Pasal 25

- (1) Apabila penyelenggara reklame telah melaksanakan pembongkaran sendiri terhadap reklame yang izinnya telah habis serta tidak diperpanjang, maka Jaminan biaya bongkar akan dikembalikan kepada yang bersangkutan setelah mengajukan Surat Permohonan Restitusi ke Dinas Pajak.

- (2) Batas waktu pengajuan Surat Permohonan Restitusi adalah 3 (tiga) bulan sejak reklame tersebut habis masa izinnnya.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, maka Jaminan biaya bongkar atas penyelenggaraan reklame yang bersangkutan, dinyatakan menjadi Pendapatan Daerah.
- (4) Pengajuan Surat Permohonan Restitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan :
 - a. Berkas Izin Penyelenggaraan Reklame yang telah habis masa berlakunya atau dicabut;
 - b. Foto lokasi berkas penyelenggaraan reklame;
 - c. Bukti asli tanda penyetoran Jaminan biaya bongkar.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan Restitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Dinas Pajak bersama Dinas Teknis terkait melakukan pemeriksaan lapangan dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.
- (6) Apabila hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penyelenggara reklame belum menyelesaikan pembongkaran reklame hingga pondasi didalam tanah dan belum mengembalikan kondisi titik reklame dan lokasi sekitarnya seperti semula, maka restitusi atas Jaminan biaya bongkar belum dapat direalisasikan dan penyelenggara wajib menyelesaikan pembongkaran dan pengembalian kondisi titik reklame terlebih dahulu.
- (7) Setelah proses pembongkaran dan pengembalian kondisi titik reklame dinyatakan benar – benar selesai, maka restitusi atas Jaminan biaya bongkar dapat direalisasikan.

BAB XIII PENGAWASAN

Pasal 26

Pengawasan penyelenggaraan reklame dilakukan oleh dinas yang duduk dalam keanggotaan Tim Reklame.

Pasal 27

- (1) Dinas Tata Kota dan Permukiman melakukan pengawasan atas Surat Izin Penyelenggaraan Reklame Terbatas dan Izin Mendirikan Bangunan.
- (2) Pengawasan terhadap SIPR Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Persyaratan permohonan izin penyelenggaraan reklame;
 - b. Status penyelenggaraan reklame baru atau perpanjangan;
 - c. Kesesuaian pemohon dengan Biro Reklame yang terdaftar;
 - d. Kepemilikan SIPR;
 - e. Berakhirnya masa izin.

- (3) Pengawasan terhadap Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepemilikan peta lokasi;
 - b. Kepemilikan gambar konstruksi dan kebenaran perhitungannya;
 - c. Kepemilikan dan kesesuaian dengan IMB;
 - d. Kesesuaian prosedur dan pembayaran Retribusi Pemetaan Lokasi dan IMB.
 - e. Berakhirnya masa berlaku IMB.

Pasal 28

- (1) Dinas Pajak melakukan pengawasan terhadap SIPR Insidentil dan Permanen, serta perpajakan bagi semua setiap penyelenggaraan reklame.
- (2) Pengawasan terhadap SIPR Insidentil dan Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Persyaratan permohonan izin penyelenggaraan reklame;
 - b. Status penyelenggaraan reklame baru atau perpanjangan;
 - c. Kesesuaian prosedur dan pembayaran pajak reklame.
 - d. Kesesuaian ukuran, ketinggian, teks reklame dengan izin yang diberikan;
 - e. Kesesuaian titik tepat reklame dengan izin yang diberikan;
 - f. Kesesuaian penyelenggaraan reklame dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Pencantuman plat izin atau bentuk pengesahan;
 - h. Kepemilikan SIPR; dan
 - i. Berakhirnya masa izin.
- (3) Pengawasan terhadap perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Pengisian SPTPD dan persyaratannya;
 - b. Kepemilikan NPWPD;
 - c. Penetapan dan pembayaran Pajak Reklame;
 - d. Penagihan pajak terutang, denda dan tunggakan pajak;
 - e. Kesesuaian prosedur dan pembayaran pajak dengan administrasi perpajakan yang berlaku.
 - f. Kesesuaian komponen – komponen pembentuk Pajak Reklame dengan kondisi di lapangan; dan
 - g. Penentuan Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Lebih Bayar dan Sesuai.

Pasal 29

- (1) Dinas Bina Marga dan Pematusan melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan reklame yang memanfaatkan Rumija, Kawasan Pematusan dan Jaringan Utilitas serta aspek estetika dan keindahan kota.
- (2) Pengawasan terhadap penyelenggaraan reklame yang memanfaatkan Rumija, Kawasan Pematusan dan Jaringan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :

- a. Kesesuaian antara penyelenggaraan reklame dengan ketentuan penyelenggaraan reklame di Rumija, Kawasan Pematusan dan Jaringan Utilitas.
 - b. Kepemilikan dan masa berlaku Izin Pemakaian Sementara Rumija (Tanah Sempadan);
 - c. Kesesuaian pembayaran Retribusi Pemakaian Sementara Rumija (Tanah Sempadan).
- (3) Pengawasan terhadap aspek estetika dan keindahan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka Harmonisasi penyelenggaraan reklame dengan lingkungan sekitarnya dan reklame lainnya.

Pasal 30

- (1) Dinas Perhubungan melakukan pengawasan terhadap keselamatan dan keamanan pengguna jalan.
- (2) Pengawasan terhadap keselamatan dan keamanan pengguna jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melihat kesesuaian penyelenggaraan reklame dengan aturan keselamatan dan keamanan pengguna jalan yang berlaku, serta Kesesuaian dengan Rekomendasi Teknis dari Dinas Perhubungan.

Pasal 31

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan penempatan reklame di Ruang Terbuka Hijau dan Tiang Penerangan Jalan Umum serta aspek estetika dan keindahan kota.
- (2) Pengawasan terhadap pemanfaatan penempatan reklame di Ruang Terbuka Hijau dan Tiang Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Kesesuaian penyelenggaraan reklame dengan ketentuan penyelenggaraan reklame di Ruang Terbuka Hijau;
 - b. Kepemilikan dan masa berlaku Izin Pemakaian Sementara Ruang Terbuka Hijau;
 - c. Kepemilikan dan masa berlaku izin Pemakaian Sementara Tiang PJU;
 - d. Kesesuaian pembayaran Retribusi Pemakaian Sementara Ruang Terbuka Hijau;
 - e. Kesesuaian pembayaran Retribusi Pemakaian Sementara Tiang PJU.
- (3) Pengawasan terhadap aspek estetika dan keindahan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka harmonisasi penyelenggaraan reklame dengan lingkungan sekitarnya dan reklame lainnya.

Pasal 32

Apabila dari hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ditemukan ketidaksesuaian dan/ atau penyimpangan terhadap reklame, maka masing – masing dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, membuat pemberitahuan tertulis kepada Dinas Pemberi Izin.

BAB XIV PENCABUTAN IZIN

Pasal 33

- (1) Izin penyelenggaraan reklame dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi apabila :
 - a. Pada reklame yang bersangkutan terdapat perubahan jenis, ukuran, ketinggian, titik dan konstruksi sehingga tidak sesuai dengan izin yang diberikan sesuai dengan hasil pengawasan yang telah dilakukan masing – masing dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27;
 - b. Penyelenggara reklame tidak mengasuransikan reklame sebagaimana dimaksud dalam pasal 17;
 - c. Melanggar ketentuan – ketentuan penyelenggaraan reklame yang berlaku yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan lapangan berdasarkan pengawasan dari masing – masing dinas.
- (2) Sebelum pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberi Izin, terlebih dahulu memberikan Surat Peringatan kepada penyelenggara reklame.
- (3) Dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyelenggara reklame wajib menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, maka Kepala Dinas pemberi izin melakukan pencabutan izin penyelenggaraan reklame.
- (5) Dinas Pemberi Izin kemudian membuat konsep Daftar Reklame yang telah dicabut izinnya dan belum dibongkar oleh penyelenggara reklame untuk ditandatangani Asisten Bidang Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dan dikirimkan kepada Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah.

Pasal 34

- (1) Dengan pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 33, tidak boleh dilakukan kompensasi dan/ atau restitusi atas pajak, retribusi dan jaminan biaya bongkar yang sudah dibayar.

- (2) Apabila izin telah dicabut, maka perizinan lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan reklame dinyatakan tidak berlaku.

BAB XV TATA CARA PEMBONGKARAN

Pasal 35

- (1) Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah setelah menerima daftar reklame yang dicabut izinnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (4), dan/ atau reklame yang berakhir masa berlakunya dan/atau daftar reklame Tidak Berizin kemudian membuat Surat Perintah Pembongkaran kepada Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja mengirimkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Jaminan Biaya Bongkar kepada Badan Pengelolaan Keuangan dengan dilampiri daftar reklame yang dicabut izinnya dan/atau reklame yang berakhir masa berlakunya serta lampiran – lampiran lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Untuk pembongkaran reklame yang didasarkan pada daftar reklame tidak berizin, dana pembongkaran bersumber dari APBD Kota Surabaya.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran Jaminan biaya bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Pengelolaan Keuangan mencairkan Jaminan Biaya Bongkar setelah dilakukan proses verifikasi data.
- (5) Pembongkaran reklame dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima Surat Perintah Pembongkaran dan Jaminan biaya bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Setelah proses pembongkaran reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selesai dilakukan, Satuan Polisi Pamong Praja wajib menyampaikan laporan tertulis hasil pembongkaran reklame kepada Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah dan tembusan diberikan kepada Dinas Pemberi Izin, dan menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Hasil bongkaran reklame harus sudah diambil oleh penyelenggara reklame paling lambat 3 x 24 jam sejak tanggal pembongkaran dengan menunjukkan bukti-bukti kepemilikan yang sah.
- (8) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah terlampaui, maka hasil bongkaran reklame tersebut menjadi milik Pemerintah Daerah.

Pasal 36

- (1) Kepala Daerah dapat menunjuk Pihak Ketiga untuk melaksanakan pembongkaran reklame.
- (2) Pelaksanaan pembongkaran reklame oleh Pihak Ketiga harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur pembongkaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 35.

**BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Keputusan Walikota Nomor 58 Tahun 2002 tentang Perijinan Reklame di Kota Surabaya beserta perubahannya;
- b. Keputusan Walikota Nomor 9 Tahun 2003 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame di Kota Surabaya sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 22 Tahun 2005.

dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 29 Desember 2006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 29 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2006 NOMOR 85

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

H. HADISISWANTO ANWAR, SH. M. Si.

Pembina

NIP. 510 100 822