

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### A. Tinjauan Tentang Pengawasan

#### 1. Pengertian Pengawasan

Dalam suatu *system* atau organisasi yang fungsional, kinerja sangat dipengaruhi oleh adanya pengawasan karena system atau organisasi dapat berjalan dengan baik apabila mekanisme pengawasan telah berjalan sesuai dengan fungsinya dengan demikian maka tujuan dari suatu system tertentu dapat tercapai dengan maksimal. Pengawasan merupakan fungsi terakhir yang harus dilakukan dalam manajemen, pengawasan adalah fungsi manajemen yang merupakan pengukuran dan perbaikan dari pelaksanaan atau kegiatan – kegiatan para bawahan agar rencana – rencana yang sudah dirancang dapat tercapai.

Mc. Ferlan yang dikutip oleh Soewarno Handyaningrat (1992:43) mendefinisikan pengawasan sebagai suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, atau tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Hartadi (1991:35) pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan, organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan

yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Kaho (1997:26) menjelaskan pengawasan merupakan fungsi terakhir dari manajemen yang sangat penting untuk diterapkan dalam setiap organisasi. Melalui pengawasan dapat diukur kemajuan yang dicapai, mencegah terjadinya penyimpangan sehingga memudahkan pembinaan. Pengawasan diperlukan juga guna menjamin tetap berjalannya suatu pekerjaan agar sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.

Menurut Handoko pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan (2001:25).

Pengertian pengawasan menurut Sujatno (1992:107) adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan apakah sesuai dengan semestinya atau tidak.

Situmorang, dkk (1998:2) menjelaskan bahwa:

“ Peranan Pengawasan dalam suatu organisasi muncul sebagai hal yang sangat penting artinya apabila dalam kehidupan organisasi terjadi suasana ketidak tertibnya yang disebabkan oleh berbagai faktor, baik yang datang dari luar lingkungan sendiri “

P. Siagian (1990:135) mengemukakan bahwa:

“ Pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya “

Berdasarkan pengertian – pengertian pengawasan dari para ahli di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan adalah suatu tindakan atau usaha untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan apakah sesuai dengan rencana atau tidak.

## **2. Pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja**

Dalam praktik pemerintahan sehari–hari Kepala Satuan Kerja memberikan pembinaan dan pengawasan berupa :

1. Pengarahan dan bimbingan dalam pemecahan permasalahan urusan 1. pemerintahan.
2. Koordinasi dan pengawasan dibidang kegiatan pemerintahan umum
3. Pembinaan organisasi dan aparatur satuan kerja.

(Saparin 1986:246)

Apabila pengertian pengawasan diartikan sebagai suatu tindakan atau untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pekerjaan apakah sesuai dengan rencana atau tidak maka dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan Kepala Satuan Kerja adalah suatu tindakan atau yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja untuk mengetahui pelaksanaan administrasi Dinas/Badan/Intansi pemerintah apakah sesuai dengan petunjuk pelaksanaan atau tidak.

### 3. Macam – Macam Pengawasan

Menurut Handoko (2001:361) macam – macam pengawasan yaitu :

- a. Pengawasan pendahuluan/*steering control* dirancang untuk mengantisipasi masalah–masalah atau penyimpangan dari estándar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu tahap kegiatan.
- b. Pengawasan yang dilakukan dengan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan/*concurrent control* . Tipe pengawasan ini merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu atau syarat tertentu harus dipenuhi dulu sebelum kegiatan bisa dilanjutkan.
- c. Pengawasan umpan balik/ *feedback control* dikenal untuk mengukur hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab–sebab penyimpangan dari rencana yang telah ditentukan dan penemuan–penemuan yang diterapkan untuk kegiatan–kegiatan serupa dimasa mendatang.

Menurut Situmorang, dkk (1998:29) macam–macam pengawasan yaitu :

#### 1. Pengawasan langsung dan pengawsan tidak langsung

##### a. Pengawasan langsung

Adalah pengawsan yang dilakukan secara pribadi oleh pimpinan atau pengawas dengan mengamati, meneliti, memeriksa, mengecek sendiri ditempat pekerjaan, dan menerima laboran–laboran secara langsung dari pelaksanaan. Hal ini dilakukan dengan Inspeksi.

b. Pengawasan tidak langsung

Pengawasan tidak langsung diadakan dengan mempelajari laboran – laboran yang diterima dari pelaksanaan baik lisan maupun tertulis dan mempelajari pendapat–pendapat masyarakat.

2. Pengawasan Preventif dan Represif

a. Pengawasan preventif dilakukan melalui praaudit sebelum pekerjaan dimulai Misalnya mengadakan pengawasan terhadap persiapan–persiapan, rencana kerja, rencana anggaran, rencana pengawasan tenaga dan sumber–sumber lain.

b. Pengawasan Represif dilakukan melalui post audit., dengan pemeriksaan terhadap pelaksanaan ditempat (inspeksi), meminta laboran pelaksanaan dan sebagainya.

3. Pengawasan intern dan pengawasan ekstern;

a. Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat dalam organisasi itu sendiri.

b. Pengawasan ekstern adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat dari luar organisasi seperti halnya pengawasan dibidang keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.

Menurut Soewarno Handyaningrat (1992:44) macam–macam pengawasan itu adalah sebagai berikut;

a. Pengawasan dari dalam

Pengawasan yang dilaksanakan oleh aparat atau unit pengawasan yang dibentuk di dalam organisasi itu sendiri atau pimpinan unit organisasi, ini bertindak mengumpulkan segala data dan informasi yang diperlukan oleh pimpinan untuk menilai kemajuan dan kemunduran dalam pelaksanaan kegiatan, dan hasil pengawasan ini dapat pula digunakan dalam menilai kebijaksanaan pimpinan. Untuk itu pimpinan perlu meninjau kembali kebijaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan, sebaliknya pimpinan dapat pula melakukan tindakan perbaikan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya.

b. Pengawasan dari luar

Pengawasan dari luar berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan dari luar organisasi itu, aparat atau unit pengawasan dari luar organisasi itu adalah aparat pengawasan yang bertindak atas nama pimpinan unit organisasi itu karena permintaan.

c. Pengawasan preventif

Pengawasan preventif berarti pengawasan yang dilaksanakan sebelum rencana itu dilakukan adapun maksud pada pengawasan preventif ini adalah mencegah terjadinya kekeliruan atau kesalahan didalam pelaksanaan.

#### **4. Prinsip – Prinsip dan Tujuan Pengawasan**

Menurut Koontz dan O Donnel (1996:129) suatu pengawasan harus mempunyai prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. dapat memfleksif sifat–sifat dan kebutuhan dari kegiatan yang harus diawasi
2. dapat dengan segera melaporkan penyimpangan – penyimpangan
3. fleksibel
4. ekonomis
5. dapat dimengerti
6. dapat menjamin diadakannya tindakan korektif

Menurut M. Manulang (1996:128) tujuan dari pengawasan adalah :

1. Agar dipelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang sudah ditetapkan
2. Untuk mengetahui kelemahan–kelemahan serta kesulitan–kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana sehingga diambil tindakan–tindakan untuk memperbaikinya.

## **B. Pembinaan dan Pengawasan**

Pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah dan Gubernur selaku wakil Pemerintah didaerah untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan Otonomi Daerah dalam rangka pembinaan oleh pemerintah, menteri dan pimpinan lembaga pemerintah non departemen melakukan pembinaan sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing – masing yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri untuk pembinaan dan pengawasan propinsi oleh Gubernur untuk pembinaan dan pengawasan Kabupaten/Kota.

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintah daerah agar berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Pengawasan yang dilaksanakan oleh pemerintah terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan terutama terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dalam hal pengawasan terhadap rancangan peraturan daerah, Pemerintah melakukan dengan 2 (dua) cara sebagai berikut:

1. Pengawasan terhadap rancangan peraturan daerah (RAPERDA), yaitu terhadap rancangan peraturan daerah yang mengatur pajak daerah, retribusi daerah, APBD, dan RUTR sebelum disahkan oleh Kepala daerah terlebih dahulu dievaluasi oleh Menteri Dalam Negeri untuk Raperda Provinsi, dan oleh Gubernur terhadap Raperda Kabupaten/Kota mekanisme ini dilakukan agar pengaturan tentang hal–hal tersebut dapat mencapai dayaguna dan hasilguna yang optimal.
2. Pengawasan terhadap semua Peraturan Daerah diluar yang termaksud dalam angka (1), yaitu setiap Peraturan Daerah wajib disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri untuk Provinsi dan Gubernur untuk Kabupaten/Kota untuk memperoleh klarifikasi. Terhadap Peraturan daerah yang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan yang lebih tinggi dapat dibatalkan sesuai mekanisme yang berlaku.

Dalam rangka mengoptimalkan fungsi pembinaan dan pengawasan, pemerintah dapat menerapkan sanksi kepada penyelenggaraan pemerintah daerah apabila



diketemukan adanya penyimpangan dan pelanggaran oleh penyelenggaraan pemerintahan tersebut. Sanksi dimaksud antara lain dapat berupa penataan kembali suatu daerah otonom, pembatalan pengangkatan pejabat, penangguhan dan pembatalan berlakunya suatu kebijakan daerah baik peraturan daerah, keputusan kepala daerah, dan ketentuan lain yang ditetapkan daerah serta dapat memberikan sanksi pidana yang diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pengawasan adalah sebagian dari rencana yang diwujudkan dengan program berdasarkan potensi dan sumber daya dan metodenya, program tersebut direalisasikan kedalam tindakan yang disalurkan melalui proses interaksi sehingga terjalin suatu hubungan yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan bersama. Dalam hal ini pelaksanaan yang dimaksud adalah proses yang dilakukan oleh Badan Penanaman Modal Dan Perizinan Kota Bandar Lampung dalam Perizinan Pemasangan Reklame dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### **C. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Perizinan Pada Badan Pnanaman Modal dan Perizinan Kota Bandar Lampung.**

#### **1. Pendahuluan**

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Jo Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan peluang yang besar kepada daerah untuk melakukan inovasi, mengatur dan membuat

berbagai kebijakan pembangunan serta meningkatkan kualitas pelayanan umum kepada masyarakat sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat benar-benar merupakan pelayanan yang prima.

Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima dari aparat pemerintah merupakan keharusan yang tidak dapat ditunda tunda lagi pelaksanaannya karena merupakan manifestasi dari aparat pemerintahan selaku abdi masyarakat dan abdi negara, selain itu arus globalisasi dan persaingan pasar bebas serta tuntutan dunia bisnis yang semakin liberal menginginkan adanya berbagai kemudahan dalam melakukan investasi usaha khususnya dalam pengurusan seluruh perizinan yang dapat dilakukan dalam satu wadah.

Sejalan dengan hal itu maka Pemerintah Kota Bandar Lampung telah menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tehnis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kota Bandar Lampung yang mana salah satu lembaga tehnis yang dibentuk adalah Badan Penanaman Modal dan Perizinan sebagai implementasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dengan dibentuknya sistem pelayanan terpadu satu pintu tersebut diharapkan dapat meningkatkan kinerja dan citra aparat pemerintah, menyederhanakan birokrasi dan peningkatana mutu

pelayanan kepada masyarakat serta tercapainya peningkatan pendapatan asli daerah (PAD).

Disamping itu agar sistem dan prosedur pelayanan dan penerbitan perizinan pada Badan Penanaman Modal dan Perizinan dapat berjalan dengan baik dan terkoordinir maka diperlukan suatu standar pelayanan yang akan menjadi acuan bagi semua pihak dalam pelaksanaannya.

## **2. Lingkup Kegiatan**

Berdasarkan Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 37 Tahun 2008 Pasal 1 ayat (1) tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kota Bandar Lampung maka ada 14 (empat belas) jenis perizinan yang dilaksanakan, yaitu:

- a. Izin Usaha Industri (IUI)
- b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Tanda Daftar Gudang (TDG)
- e. Tanda Daftar Industri (TDI)
- f. Izin Tempat Usaha (ITU)/Surat Izin Gangguan (HO)
- g. Keterangan Rencana Kota (K RK)
- h. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- i. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
- j. Surat Izin Usaha Kepariwisataa n (SIUK)

k. Izin Perletakan Titik Reklame

l. Surat Izin Usaha Angkutan

### **3. Prosedur Tetap Penerbitan Perizinan**

1. Pemohon datang ke kantor Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kota Bandar Lampung.
2. Pemohon datang ke petugas informasi / *Costumer Service* atau dapat langsung menuju petugas pendaftaran untuk memperoleh formulir pengajuan izin.
  - a. Petugas Informasi / *costumer service* dan atau petugas pendaftaran member salam serta harus berpenampilan menarik, ramah, sopan dan dapat memberikan semua informasi yang dibutuhkan pemohon berkaitan dengan pengurusan perizinan.
  - b. Petugas pelayanan harus menyediakan formulir permohonan izin dan menjelaskan dengan rinci tata cara pengisian formulir permohonan.
3. Setelah Pemohon Menerima formulir izin :
  - a. Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan.
  - b. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan berkas:
    - Bila lengkap, berkas permohonan di agenda dan pemohon diberi resi penerimaan berkas, selanjutnya berkas permohonan dikirim ke bagian proses.
    - Bila tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon
4. Sub Bidang Pemrosesan Izin mempelajari berkas permohonan, dengan 2 (dua) alternatif keputusan :

- a. Bila pengajuan izin dapat menimbulkan dampak yang cukup signifikan bagi masyarakat maupun lingkungan sekitarnya maka perlu dilakukan peninjauan lapangan dan pembahasan oleh Tim Teknis
  - b. Jika tidak perlu peninjauan lapangan/pembahasan oleh Tim Teknis Perizinan maka berkas dapat langsung diproses
5. Membuat surat undangan kepada Tim Teknis Perizinan untuk pembahasan, Berdasarkan Pembahasan Tim Teknis dibuat:
- a. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan
  - b. Rekomendasi Tim Teknis Perizinan.
  - c. Untuk perizinan tertentu sebagaimana tersebut dalam pasal 2 ayat 3 Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan Kepada Kepala Penanaman Modal dan Perizinan maka untuk penerbitan izinnya, tim teknis perizinan meminta persetujuan terlebih dahulu kepada Walikota.
6. Rekomendasi Tim Teknis Perizinan apakah diizinkan atau ditolak. Bila diizinkan berkas permohonan dikirimkan ke Sub Bidang Penetapan dan Penerbitan Izin, bila tidak diizinkan berkas dikembalikan ke pemohon dan diberi surat penolakan.
7. Bidang Perizinan memproses dan menetapkan Izin
8. Proses pemeriksaan dan pamarafan oleh Kepala Bidang Perizinan dan Sekretaris serta Penandatanganan Izin Oleh Kepala BPMP.
9. Pemohon Membayar Retribusi

10. Petugas menerima resi pembayaran, registrasi Izin (pencatatan, penomoran dan pengarsipan) dan penyerahan Izin kepada pemohon;

#### **4. Prosedur Pengajuan Dan Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan**

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan perizinan juga diperlukan pengawasan baik pengawasan internal maupun pengawasan eksternal yaitu dengan cara membuka akses yang luas bagi masyarakat menyampaikan keluhan dan hambatan dalam proses penerbitan perizinan.

Pengaduan dapat dilakukan dengan cara:

- a. Membuat Surat Pengaduan yang ditujukan ke Kantor Badan Penanaman Modal dan Perizinan Jl.Way Pengubuan No.3 Pahoman Bandar Lampung.
- b. Melalui telp./fax ke no.0721-265723
- c. Mengisi formulir pengaduan dan memasukannya ke KOTAK PENGADUAN
- d. LISAN, menyampaikan pengaduan langsung ke Bidang Informasi dan Pengaduan.

#### **b. Prosedur pengajuan pengaduan:**

- a. Pemohon dapat mengisi formulir pengaduan yang dapat diperoleh di meja informasi dan memasukannya ke KOTAK PENGADUAN yang disediakan di ruang tunggu.

- b. Pemohon perizinan juga dapat menyampaikan keluhan atau pengaduan langsung kepada petugas yang ada di Bidang Informasi dan Pengaduan atau melalui surat/telp./fax.

**c. Prosedur penanganan pengaduan masyarakat:**

- a. Petugas yang menerima pengaduan langsung dari masyarakat harus segera memberi tanggapan awal kepada masyarakat dan akan memberi tanggapan selengkapnyanya setelah dilakukan klarifikasi dan indentifikasi permasalahan yang diajukan .
- b. Petugas penerima pengaduan dalam tempo 1 ( satu ) hari setelah menerima pengaduan harus meneruskan proses pengaduan kepada Subbid Pengawasan Pelayanan Perizinan.
- c. Subbid Pengawasan Pelayanan Perizinan melakukan pengumpulan data dan fakta serta melakukan klarifikasi dan indentifikasi terhadap permasalahan yang ada .
- d. Setelah dilakukan klarifikasi dan pembahasan tim teknis jika dianggap perlu, maka paling lama 10 hari setelah menerima laporan pengaduan, petugas harus menginformasikan tindakan yang dilaksanakan dalam penyelesaian permasalahan kepada masyarakat yang mengajukan pengadua

#### **D. Perencanaan Dan Penataan Lokasi Reklame**

1. Perencanaan dan penempatan titik lokasi reklame dilaksanakan oleh Tim Teknis Perizinan Reklame berdasarkan Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 35 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 14 T Perencanaan dan penempatan reklame ditetapkan pada peta titik lokasi reklame sebagai berikut :
  - a. Jalan kelas utama diperuntukan untuk peletakan titik reklame besar dan sedang kecuali pada jalan yang telah ditetapkan sebagai kawasan bebas reklame.
  - b. Jalan kelas I diperuntukkan untuk peletakan titik reklame besar, sedang dan kecil kecuali pada jalan yang telah ditetapkan kawasan bebas reklame.
  - c. Jalan kelas II hanya untuk peletakan titik reklame sedang dan kecil kecuali jalan yang telah ditetapkan kawasan bebas reklame.
  - d. Jalan kelas lingkung hanya untuk peletakan titik reklame kecil kecuali jalan yang telah ditetapkan kawasan bebas reklame.
  - e. Penentuan kelas jalan khusus untuk peletakan titik reklame sebagaimana terdapat dalam lampiran.
2. Penentuan kelas jalan sebagaimana ditetapkan berdasarkan nilai komersil reklame
3. Ketentuan sebagaimana dapat dikecualikan untuk pemasangan reklame neon box.
4. Perencanaan dan penempatan reklame ditetapkan pada peta titik lokasi reklame sebagai berikut :



- a. Jalan kelas utama diperuntukan untuk peletakan titik reklame besar dan sedang kecuali pada jalan yang telah ditetapkan sebagai kawasan bebas reklame.
  - b. Jalan kelas I diperuntukkan untuk peletakan titik reklame besar, sedang dan kecil kecuali pada jalan yang telah ditetapkan kawasan bebas reklame.
  - c. Jalan kelas II hanya untuk peletakan titik reklame sedang dan kecil kecuali jalan yang telah ditetapkan kawasan bebas reklame.
  - d. Jalan kelas lingkung hanya untuk peletakan titik reklame kecil kecuali jalan yang telah ditetapkan kawasan bebas reklame.
  - e. Penentuan kelas jalan khusus untuk peletakan titik reklame sebagaimana terdapat dalam lampiran.
5. Penentuan kelas jalan sebagaimana ditetapkan berdasarkan nilai komersil reklame
  6. Ketentuan sebagaimana dapat dikecualikan untuk pemasangan reklame neon box.

#### **E. Penertiban Izin Peletakan Titik Dan Pemasangan Reklame**

Setiap kegiatan peletakan titik dan pemasangan reklame harus mendapat izin dari Walikota Bandar Lampung atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 35 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 14 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perizinan Reklame :

1. Obyek izin peletakan titik reklame adalah semua kegiatan peletakan titik reklame bertiang luar ruang, reklame yang menempel pada bangunan di sarana dan prasarana Kota dengan ukuran diatas 24 M2.
2. Dikeualikan dari obyek izin peletakan titik reklame untuk reklame sementara.
3. Subyek izin peletakan titik reklame adalah setiap orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan kegiatan peletakan titik reklame di wilayah Kota Bandar Lampung.

Syarat-syarat izin peletakan titik reklame sebagai berikut :

1. Mengajukan permohonan dengan cara mengisi blanko permohonan yang tersedia kepada Walikota Bandar Lampung cq. Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kota Bandar Lampung.
2. Melampirkan rencana peletakan titik reklame dan persetujuan pemilik lahan dan bangunan untuk reklame yang dipasang diluar sarana dan prasarana Kota Bandar Lampung.
3. Melampirkan bukti pembayaran sewa lahan untuk reklame di sarana dan prasarana Kota Bandar Lampung
4. Melampirkan tanda bukti kepemilikan tanah/bangunan yang dipasang diluar sarana dan prasarana Kota Bandar Lampung.
5. Melampirkan surat pernyataan bersedia menanggung segala resiko sebagai akibat penempatan dan pemasangan reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain.
6. Melampirkan surat pernyataan untuk menyerahkan biaya jaminan pembongkaran kepada Pemerintah Daerah apabila tidak melaksanakan

perpanjangan izin atau permohonan perpanjangan izin ditolak oleh Walikota Bandar Lampung dan penyelenggaraan reklame tidak melaksanakan pembongkaran konstruksi reklame dalam jangka waktu paling lama 1 (bulan) sejak berakhirnya masa berlaku izin.

7. Melampirkan polis asuransi resiko (*risk insurance*) konstruksi reklame (setelah mendapat persetujuan Tim Teknis Perizinan Reklame) sesuai dengan masa berlaku izin.

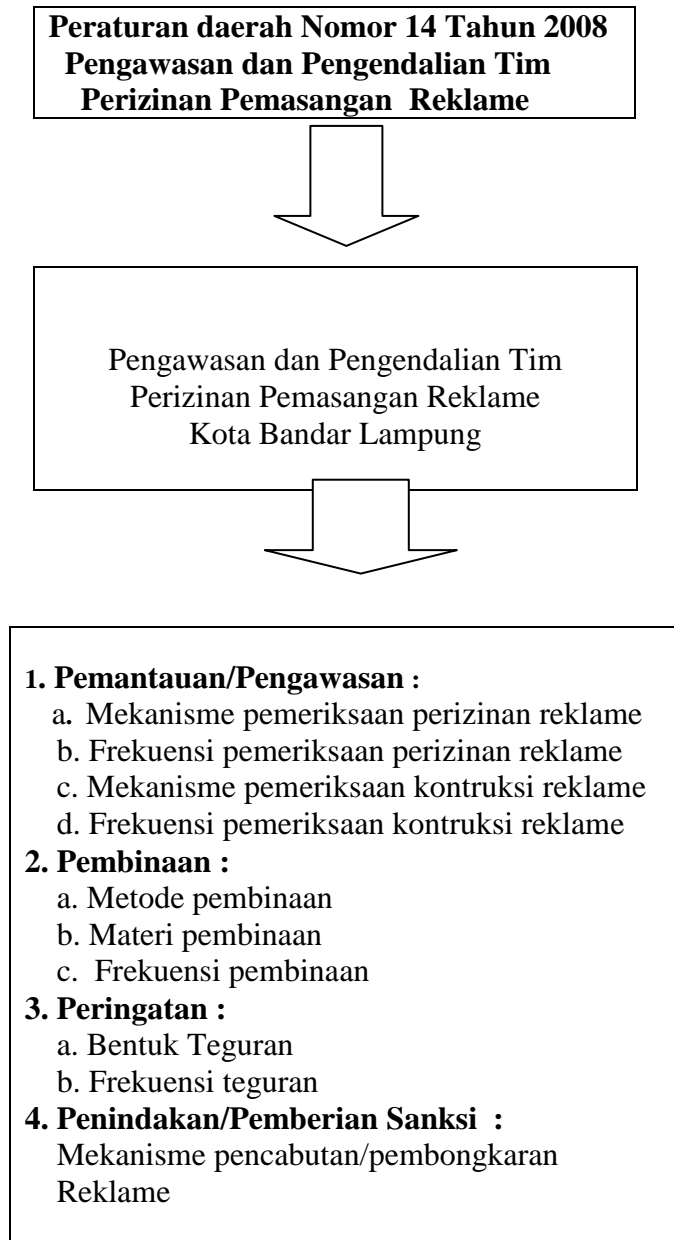
#### **F. Kerangka Pikir**

Badan Penanaman Modal Dan Perizinan Kota Bandar Lampung adalah merupakan unsur pendukung tugas Walikota yang melaksanakan urusan pemerintah daerah dibidang pelayanan perizinan dan penanaman modal yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kota Bandar Lampung mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dalam hal ini pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan. Badan Penanaman Modal Dan Perizinan Kota Bandar Lampung merupakan tumpuan dan ujung tombak dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan perizinan.

Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kota Bandar Lampung memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan terhadap perizinan pemasangan

reklame berdasarkan fungsi kepala Badan dalam pelaksanaannya tugasnya bertanggungjawab kepada Walikota Bandar Lampung.

Pengawasan adalah suatu tindakan atau usaha untuk mengetahui sejauhmana pelaksanaan pekerjaan apakah sesuai dengan rencana atau tidak.



Gambar 1.1. Skema kerangka pikir Pengawasan dan Pengendalian Tim Perizinan Pemasangan Reklame Kota Bandar Lampung

