



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦺ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta 55272 Telp/Fax. (0274) 515787  
EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

---

SURAT REKOMENDASI

Nomor : .....

Berdasarkan hasil konsultasi/koordinasi antara Kemantren/Kelurahan ..... dengan Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja ..... maka yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP. : .....  
Jabatan : .....  
OPD/Unit Kerja : .....

Memberikan rekomendasi kepada :

Nama : .....  
NIP. : .....  
Jabatan : .....  
Kemantren/Kelurahan : .....

Untuk melaksanakan pekerjaan ..... pada sub kegiatan ..... sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) terlampir.

Demikian Surat Rekomendasi ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

KEPALA,

(Nama)  
(NIP)

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENGGUNAAN/PEMAKAIAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)

Contact Person Nama : .....	No. Pendf Nama : .....
No Telp/HP : .....	(diisi oleh petugas)

**FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENGGUNAAN/PEMAKAIAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)**

Hal : Permohonan Izin Penggunaan/  
Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Kepada Yth.  
MANTRI PAMONG PRAJA Gedongtengen  
Kota Yogyakarta  
Di Yogyakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama perseorangan/badan \*) : .....

Alamat perseorangan/badan \*) : ..... Telp.....  
Kelurahan.....Kecamatan.....

No KTP/No Akta Pendirian : .....

Dengan ini mengajukan Izin Penggunaan/pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD) berupa :

Nama / jenis BMD : .....

Alamat BMD : .....  
Kelurahan.....Kemantren.....  
Kab/Kota.....Provinsi.....

Lokasi Aset : a. Jalan :.....  
RT.....RW ..... No.....

b. Kelurahan : .....

c. Kemantren : .....

d. Luas tanah aset : ..... m2

e. Luas bangunan aset : ..... m2

Penggunaan/pemanfaatan BMD Pemerintah Kota Yogyakarta tersebut akan digunakan untuk :

.....

Penggunaan/pemanfaatan BMD tersebut sampai dengan tanggal : .....

Bersama ini kami lampirkan syarat-syarat yang diperlukan.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon

(.....)



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦺ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta 55272 Telp/Fax. (0274) 515787  
EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PERMOHONAN IZIN PENGGUNAAN/PEMAKAIAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)**

Pada hari ini ..... tanggal, ..... Bulan..... Tahun.....  
Pukul..... WIB,

Yang bertanda tangan di bawah ini kami petugas lapangan/tim teknis, telah mengadakan pemeriksaan/cek dilokasi Penggunaan/Pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD) terhadap :  
Nomor Permohonan Izin Penggunaan/Pemanfaatan Aset Pemerintah Kota Yogyakarta :  
...../...../..... Tanggal.....

Jenis Permohonan : BARU/PERPANJANGAN Izin  
Penggunaan/Pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD)  
Penggunaan/Pemanfaatan Nomor : ..... Tanggal.....

Dengan Keterangan sebagai berikut :

1. Nama perseorangan/badan \* ) pemohon : .....
2. Alamat perseorangan/badan\*) pemohon : .....  
Telp.....  
Kelurahan.....Kemantren.....  
Kab/Kota .....Propinsi .....
3. No KTP/No Akta Pendirian : .....
4. Nama / jenis BMD : .....
5. Alamat BMD : ..... Telp.....  
Kelurahan.....Kecamatan .....
- Kab/Kota.....Propinsi.....
6. Lokasi BMD :  
a. Jalan : ..... RT ..... RW ..... NO  
b. Kelurahan : .....
- c. Kemantren : ..... Kota Yogyakarta
- d. Luas tanah BMD :..... m2
- e. Luas bangunan BMD :..... m2
7. Penggunaan/Pemanfaatan BMD tersebut akan digunakan Untuk :  
.....
8. Penggunaan/Pemanfaatan aset tersebut sampai dengan tanggal : .....
9. Keterangan Lain-lain : .....
10. Jenis Rekomendasi yang diperlukan : .....

Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan dan sebagai bahan pertimbangan.

MENGETAHUI / MENYETUJUI

Pemohon	Ka Jawatan .....	Petugas lapangan/ tim teknis
.....	.....	.....



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦺ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta 55272 Telp/Fax. (0274) 515787

EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

IZIN PENGGUNAAN/ PEMAKAIAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)  
NOMOR : .....

Nama perseorangan/badan \* ) : .....

Alamat perseorangan/badan \* ) : ..... Telp.....

Kel.....Kec .....

No KTP/No Akta Pendirian : .....

Nama / jenis BMD : .....

Alamat BMD : .....Telp.....

Kelurahan .....Kemantren .....

Kab/Kota.....Propinsi.....

Lokasi BMD :

a. Jalan : ..... RT.....RW... NO...

b. Kelurahan : .....

c. Kemantren : Gedongtengen KotaYogyakarta

d. Luas tanah BMD : ..... m<sup>2</sup>

e. Luas bangunan BMD : ..... m<sup>2</sup>

Penggunaan/Pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD) tersebut digunakan untuk

.....

Masa berlaku izin : tanggal .....s/d .....

Ketentuan-ketentuan :

- 1) Dilarang memindahtangankan Izin Penggunaan/Pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD) kepada pihak manapun.
- 2) Peruntukan Penggunaan/Pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD) harus sesuai dengan izin yang diberikan.
- 3) Dilarang mengubah, menambah dan mengurangi bentuk Barang Milik Daerah (BMD).
- 4) Mengembalikan Barang Milik Daerah (BMD) tepat waktu dan kembali seperti semula.
- 5) Menjaga kebersihan, keindahan dan keutuhan Barang Milik Daerah (BMD).
- 6) Apabila Pemerintah Kota Yogyakarta bermaksud menggunakan Barang Milik Daerah (BMD) sebagaimana tersebut dalam izin untuk kegiatan yang bersifat temporer, penting dan/atau mendesak agar menjadi prioritas utama meskipun kurun waktu masa berlakunya izin belum berakhir.
- 7) Sanggup mentaati semua ketentuan yang telah ditetapkan. Yogyakarta,

a.n. WALIKOTA YOGYAKARTA  
MANTRI PAMONG PRAJA  
Kemantren Gedongtengen

.....  
NIP .....

NB : Wajib dipasang ditempat yang mudah dilihat umum

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA PENYELENGGARAAN PONDOKAN

Contact Person Nama : .....	No. Pendf Nama : .....
No Telp/HP : .....	(diisi oleh petugas)

FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA PENYELENGGARAAN PONDOKAN

Hal : Permohonan Izin Usaha  
Penyelenggaraan Pondokan

Kepada Yth.  
MANTRI PAMONG PRAJA.....  
Kota Yogyakarta  
Di Yogyakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama pemilik pondokan : .....

Alamat Tempat Tinggal : .....Telp.....

Kel..... Kec .....

Kab/Kota.....Propinsi.....

Nama penanggung jawab pondokan : .....

Alamat Tempat Tinggal : .....Telp.....

Kel.....Kec .....

Kab/Kota.....Propinsi.....

Lokasi Pondokan :

a. Jalan : .....

RT ..... RW ..... NO .....

b. Kelurahan : .....

c. Kemantren : ..... Kota Yogyakarta

d. Jumlah kamar pondokan : .....

Bentuk Badan Usaha : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Usaha Penyelenggaraan Pondokan untuk :

a. Usaha Baru.

b. Perpanjangan Izin Usaha Penyelenggaraan Pondokan No : .....Tanggal... ..

c. Lain-lain : .....

Keterangan Perusahaan :

a. Nama Perusahaan : .....

b. Alamat Tempat Usaha : ..... Telp.....

Kelurahan.....Kemantren..... Kota Yogyakarta

c. Jenis Usaha : .....

d. Status Tanah : Hak Milik/ HGB/ Hak Pakai/ Magersari/ Lain2

e. Status Penggunaan : Milik Sendiri/ Sewa/ Kerjasama/ Kerelaan/ Lain2

f. Modal Usaha : Rp.....

g. Jumlah Kamar : .....

h. Luas tanah : .....M<sup>2</sup>

i. Luas bangunan : .....M<sup>2</sup>

Pernyataan/Persetujuan \*)

Tetangga	Nama	Persetujuan	Tanda Tangan
Tetangga Utara		Keberatan/ Tidak Keberatan	
Tetangga Selatan		Keberatan/ Tidak Keberatan	
Tetangga Barat		Keberatan/ Tidak Keberatan	
Tetangga Timur		Keberatan/ Tidak Keberatan	

Yogyakarta,  
Hormat saya,

.....

MENGETAHUI

No.....  
RT.....

No. ....  
RW.....

No. ....  
LURAH .....

\*) - Apabila tetangga bersebelahan lebih dari satu orang dapat menggunakan tabel yang sama dengan menyesuaikan jumlah tetangga sepanjang batas yang berhimpitan  
- Apabila tetangga bersebelahan berupa jalan dengan kelebaran kurang dari 2,5 meter, dimintakan persetujuan tetangga sebelah

Tetangga	Nama	Persetujuan	Tanda Tangan
Tetangga Utara	1. 2.dst	Keberatan/ Tidak Keberatan	
Tetangga Selatan	1. 2.dst	Keberatan/ Tidak Keberatan	
Tetangga Barat	1. 2.dst	Keberatan/ Tidak Keberatan	
Tetangga Timur	1. 2.dst	Keberatan/ Tidak Keberatan	

MENGETAHUI

No.....  
RT.....

No. ....  
RW.....

No. ....  
LURAH .....

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMILIK PONDOKAN

SURAT PERNYATAAN PEMILIK PONDOKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : .....

Alamat (sesuai KTP/KIPEM/SKTS) : .....

Adalah pemilik pondokan

Lokasi Pondokan : .....

a. Jalan : ..... RT ..... RW .....  
NO .....

b. Kelurahan : .....

c. Kemantren : ..... Kota Yogyakarta

d. Jumlah kamar : .....

e. Penanggungjawab pondokan : .....

f. Alamat penanggungjawab : .....  
pondokan

Dengan ini saya sebagai pemilik pondokan menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sanggup untuk :

- 1) bertindak sebagai penanggung jawab atas keamanan, ketertiban termasuk mencegah terjadinya peredaran dan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, Zat aditif lainnya (NAPZA) dan Minuman Keras (MIRAS) di pondokan serta segala sesuatu aktifitas didalam pondokan;
- 2) sanggup untuk menyediakan ruang tamu yang terpisah dari kamar pondokan;
- 3) melaporkan secara tertulis mengenai jumlah dan identitas pemondok kepada Lurah setempat dengan diketahui Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
- 4) memberitahukan kepada Rukun Tetangga (RT) apabila menerima tamu yang menginap;
- 5) membuat dan memasang jadwal waktu penerimaan tamu dan tata tertib yang berlaku ditempat pondokan yang disusun dengan berpedoman kepada norma-norma hukum, agama, adat dan kepatutan;
- 6) memberikan bimbingan dan pengarahan kepada pemondok untuk dapat menyesuaikan diri dengan kehidupan masyarakat setempat dan berperan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan maupun pembangunan;
- 7) memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga, apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta, .....

Hormat kami,

Meterai

.....



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦺ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta 55272 Telp/Fax. (0274) 515787  
EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PERMOHONAN IZIN USAHA PENYELENGGARAAN PONDOKAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... pukul ..... WIB Yang bertanda tangan di bawah ini kami petugas lapangan/tim teknis, telah mengadakan pemeriksaan/cek dilokasi tempat usaha penyelenggaraan pondokan terhadap:

Nomor Permohonan Izin : ...../...../..... Tanggal.....  
Nama Pemohon : .....  
Alamat Tempat Usaha : .....  
Jenis Permohonan : Baru / Perpanjangan  
Izin Usaha Penyelenggaraan Pondokan : Izin lama nomor : ..... tanggal .....

Dengan keterangan sebagai berikut :

1. Nama pemilik pondokan : .....
2. Alamat Tempat Tinggal : ..... Telp.....  
Kel..... Kec .....  
Kab/Kota..... Propinsi.....
3. Nama penanggung jawab pondokan : .....
4. Alamat Tempat Tinggal : ..... Telp.....  
Kel.....Kec .....  
Kab/Kota..... Propinsi.....
5. Lokasi Pondokan :  
a. Jalan : ..... RT ..... RW ..... No .....
- b. Kelurahan : .....
- c. Kemantren : ..... Kota Yogyakarta
- d. Jumlah kamar pondokan : .....
6. Bentuk Badan Usaha : .....
7. Keterangan Perusahaan :  
a. Nama Perusahaan : .....
- b. Alamat Tempat Usaha : ..... Telp.....  
Kelurahan..... Kemantren..... Kota Yogyakarta
- c. Jenis Usaha : .....
8. Status Tanah : Hak Milik/ HGB/ Hak Pakai/ Magersari/ Lain2
9. Status Penggunaan : Milik Sendiri/ Sewa/ Kerjasama/ Kerelaan/ Lain2
10. Modal Usaha : Rp.....
11. Jumlah Kamar : .....
12. Luas tanah : .....M<sup>2</sup>
- 13 Luas bangunan : .....M<sup>2</sup>
14. Keterangan Lain-lain : .....
15. Jenis Rekomendasi yang diperlukan : .....

Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan dan sebagai bahan pertimbangan.

MENGETAHUI / MENYETUJUI

Pemohon	Ka Jawatan .....	Petugas lapangan/ tim teknis
.....	.....	.....





PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦺ

Jl. Jagran Lor No. 52 Yogyakarta 55272 Telp/Fax. (0274) 515787  
EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

IZIN USAHA PENYELENGGARAAN PONDOKAN  
NOMOR : .....

Nama Pemilik Pondokan : .....

Alamat tempat tinggal : .....

telp.....

Kel.....Kec.....

Kab/Kota.....Propinsi.....

Alamat Penanggungjawab Pondokan : .....

Alamat tempat tinggal : .....

telp.....

Kel.....Kec.....

Kab/Kota.....Propinsi.....

Lokasi Pondokan :

a. Jalan :.....RT.....RW.....

b. Kelurahan : .....

c. Kemantren : .....

Kota Yogyakarta

d. Jumlah Kamar Pondokan : .....

Masa Berlaku izin : Tanggal.....s/d.....

Ketentuan-ketentuan :

- 1) Pondokan dilarang sebagai tempat untuk segala sesuatu aktifitas yang berkaitan dengan peredaran dan penyalahgunaan Narkotika, Psicotropika, Zat aditif lainnya (NAPZA) dan Minuman Keras (MIRAS).
- 2) Dilarang Pondokan Laki-laki dan Pondokan Perempuan dalam satu tempat lokasi.
- 3) Pemandok wajib menyesuaikan diri dengan kehidupan masyarakat setempat dan berperan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan maupun pembangunan, turut aktif menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan serta memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan.

Yogyakarta,  
a.n. WALIKOTA YOGYAKARTA  
MANTRI PAMONG PRAJA

.....

NIP .....

NB : Wajib dipasang ditempat yang mudah dilihat umum

**FORMAT FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME**

Contact Person Nama : .....	No. Pendf Nama : .....
No Telp/HP : .....	(diisi oleh petugas)

Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Izin Reklame Papan Nama  
Usaha/Profesi yang menempel pada  
Bangunan

Yogyakarta, .....  
Kepada Yth.  
Mantri Pamong Praja .....  
Kota Yogyakarta  
Di Yogyakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama pemohon : .....
- b. Alamat pemohon : ..... Telp .....
- Kelurahan..... Kemantren .....
- Kota Yogyakarta, Propinsi DIY
- c. Nama Perusahaan : .....
- d. Alamat : ..... Telp .....
- Kelurahan ..... Kemantren .....
- Kota Yogyakarta, Propinsi DIY
- e. Jabatan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Reklame Papan Nama Usaha/Profesi sebagai berikut :

- a. Jenis Reklame : Papan Nama Usaha/Profesi
- b. Naskah : .....
- c. Ukuran : ..... X .....
- d. Jumlah muka : ..... ( ..... ) sisi
- e. Jumlah reklame : ..... ( ..... ) unit
- f. Lokasi reklame : .....
- Kelurahan..... Kemantren.....
- Kota Yogyakarta, Propinsi DIY
- g. Periode izin : .....
- i. Penempatan bidang : menempel pada bangunan/gedung.

Demikian Surat Permohonan Izin ini kami buat dengan sesungguhnya dan kami sampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut.

Yogyakarta, .....  
Pemohon

(.....)



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦠꦺꦤꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦠꦺꦤꦒ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta 55272 Telp/Fax. (0274) 515787

EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PERMOHONAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME

Pada hari ini ..... tanggal..... Bulan..... Tahun..... Pukul..... WIB,  
yang bertanda tangan di bawah ini kami petugas lapangan/tim teknis, telah mengadakan  
pemeriksaan/cek dilokasi reklame papan nama usaha/profesi yang menempel pada bangunan  
terhadap:

Nomor Permohonan Izin : ...../...../..... tanggal.....  
Jenis Permohonan : BARU/PERPANJANGAN Izin Reklame Papan Nama Usaha /Profesi yang  
menempel pada bangunan \*) Nomor izin lama : ..... tanggal  
.....

Dengan Ketentuan sebagai berikut :

Nama pemohon : .....

Alamat pemohon : .....

Kelurahan..... Kemantren .....

Kota Yogyakarta, Provinsi DIY

Nama Perusahaan : .....

Alamat Perusahaan : .....

Kelurahan..... Kemantren .....

Kota Yogyakarta, Provinsi DIY

Jabatan : .....

Jenis reklame : Papan Nama Usaha/Profesi

Naskah : .....

Ukuran : ..... X .....

Jumlah muka : ..... (.....) sisi

Jumlah reklame : . ..... (.....) unit

Lokasi reklame : .....

Kelurahan..... Kemantren .....

Kota Yogyakarta, Provinsi DIY

Penempatan bidang : menempel pada bangunan/gedung

Keterangan lain : .....

Jenis rekomendasi yang diperlukan : .....

Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan dan sebagai bahan  
pertimbangan.

MENGETAHUI / MENYETUJUI

Pemohon

KA.Jawatan .....

Petugas lapangan/ Tim teknis

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FORMAT IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦠꦺꦤꦒꦺꦢꦺꦤꦠꦺꦤꦒ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta 55272 Telp/Fax. (0274) 515787  
EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME

NOMOR : .....

Nama : .....  
Alamat/kedudukan : ..... Telp .....  
Kelurahan Sosromenduran/Pringgokusuman (pilih salahsatu\*)  
Kemantren Gedongtengen Kota Yogyakarta

Nama Perusahaan : .....  
Alamat/kedudukan : ..... Telp.....  
Kelurahan Sosromenduran/Pringgokusuman (pilih salahsatu\*)  
Kemantren Gedongtengen Kota Yogyakarta

Jenis Reklame : Papan Nama Usaha/Profesi

Naskah : .....

Ukuran : ..... X .....

Jumlah muka : ..... ( ..... ) sisi

Jumlah reklame : ..... ( ..... ) unit

Lokasi : .....

Kel ..... Kec ..... Kota Yogyakarta

Penempatan bidang : menempel pada bangunan/gedung

Masa izin : berlaku sampai dengan tanggal .....bulan ..... tahun .....

Ketentuan-ketentuan :

1. Izin berlaku sesuai jenis, naskah, ukuran, jumlah sisi, jumlah reklame, dan lokasi yang telah ditetapkan dan apabila terjadi perubahan wajib mengajukan permohonan Izin baru.
2. Setiap penyelenggaraan reklame wajib :
  - a. memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, memperhatikan keselamatan umum, keserasian bangunan dan lingkungan, etika dan estetika, merawat serta membongkar reklame yang telah habis masa berlakunya Izin;
  - b. bertanggung jawab terhadap semua resiko yang diakibatkan oleh penyelenggaraan reklame.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal : .....  
MANTRI PAMONG PRAJA  
Kemantren Gedongtengen

( ..... )  
NIP.

Tembusan Yth :

1. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
2. Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta;
3. Dinas Ketertiban Kota Yogyakarta.