|  |  |
| --- | --- |
| **LOGO-BKD-SIBOLGA1.png** | **STANDAR PELAYANAN**  **IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) MENARA TELEKOMUNIKASI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **KOMPONEN** | **URAIAN** |
| **1.** | **Persyaratan** | 1. Mengisi formulir permohonan izin, yang diketahui oleh Lurah dan Camat setempat; 2. Fotocopy KTP penanngungjawab utama perusahaan; 3. Pasphoto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya (apabila ada) dilengkapi dengan surat keputusan pengesahan dari Kemenkumham; 5. Fotocopy sertifikat tanah atau perjanjian sewa/kontrak dari notaris apabila tanah dan/atau bangunan milik pihak lain; 6. Fotocopy tanda lunas pembayaran PBB 1 (satu) tahun terakhir; 7. Gambar rencana teknis bangunan menara, dilengkapi dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) pembangunan menara telekomunikasi; 8. Surat pernyataan persetujuan dari warga sekitar radius sesuai dengan ketinggian menara yang diketahui oleh Lurah setempat 9. Berita Acara dan dokumentasi pelaksanaan sosialisasi keberadaan bangunan menara kepada masyarakat setempat; 10. Fotocopy IMB bangunan dan Laporan hasil Hammer Test (apabila menara telekomunikasi didirikan di atas bangunan); 11. Fotocopy Izin Gangguan; 12. Rekomendasi IMB Menara dari Camat setempat; 13. Surat pernyataan sanggup untuk membongkar menara apabila sudah tidak dimanfaatkan kembali; 14. Surat pernyataan sanggup untuk mengganti kerugian kepada warga apabila terjadi kerugian/kerusakan yang diakibatkan oleh keberadaan menara; 15. Surat pernyataan sanggup untuk memberikan Jaminan Asuransi bagi masyarakat sekitar radius sesuai dengan ketinggian menara; dan 16. Surat pernyataan sanggup untuk membayar retribusi menara telekomunikasi dan retribusi izin gangguan 1 (satu) kali setahun sesuai dengan peraturan berlaku. |
| **2.** | **Jangka Waktu Penyelesaian** | 5 (lima) hari kerja terhitung setelah diterimanya persyaratan dengan lengkap dan benar |
| **3.** | **Biaya/Tarif** | Struktur dan Besarnya tariff retribusi ditetapkan sebesar 10% dari Rancangan anggaran Biaya (RABP) |
| **4.** | **Pengawasan InternaI** | 1. Kepala Bidang 2. Sekretaris 3. Kepala Dinas |
| **5.** | **Evaluasi Kinerja Pelaksana** | 1 Bulan Sekali |
| **6.** | **Sistem,Mekanisme dan Prosedur** | Back Office  Kepala Seksi/JFU  Front Office  Pemohon    Kepala Dinas  Kepala Bidang  Tim Teknis  Front Ofiice  Front Office  Kepala Dinas  Kepala Bidang  Kepala seks/JFUi  Pemohon  Front Office |