|  |  |
| --- | --- |
| **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 OfficeKepala Seksi/JFUFront OfficePemohonKepala DinasKepala BidangTim TeknisFront OfiiceFront OfficeKepala DinasKepala BidangKepala seks/JFUiPemohonFront Office |