



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
 DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
 PINTU DAN TENAGA KERJA

Nomor Standar Operasional Prosedur	: 70
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Bupati Landak  KAROLIN MARGRET NATASA
NAMA SOP	: IZIN PEMBANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI SELULER

DASAR HUKUM

1. Undang- Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun;
2. Undang- Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tata Ruang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan ;
7. Perda Kab. Landak Nomor : 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
8. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2009, Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2009, Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Paham tentang syarat administrasi pendaftaran Izin berusaha.
2. Memiliki hak akses untuk system SICANTIK
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Mampu menjalankan system aplikasi
5. Mempunyai pengetahuan tentang regulasi yang berkaitan dengan penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha
6. Sertifikat Keahlian dan Pelayanan Publik

<p>19/PER/M.KOMINFO/03/2009 dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3/P/2009 tentang Pedoman Pembangunan Dan Penggunaan Menara Telekomunikasi;</p> <p>9. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembangunan Dan Penggunaan Menara Bersama Telekomunikasi Seluler;</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<p>SOP Semua Izin Berusaha dan Non Berusaha Lainnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan internet 2. Server 3. Komputer 4. Aplikasi SICANTIK 5. Printer 6. Operator 7. ID SICANTIK
PECANTATAN DAN PENDATAAN	WAKTU
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sitem Cloud dan Server 2. Register Manual 	<p>5 hari</p>
BIAYA	OUTPUT
<p>Tidak Dikenaka Biaya (Gratis)</p>	<p>Dokumen Izin Pembangunan Menara Telekomunikasi Seluler</p>

SOP IZIN PEMBANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI SELULER

No	Kegiatan	MUTU BAKU										Ket
		Permohonan	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kasi Perizinan	Kabid Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Membawa berkas	BERKAS							Profil Instansi	10 Menit	Legalitas Instansi	
2	Pemohon Melakukan Pendaftaran Akun SICANTIK	REGISTRASI SICANTIK							e-Mail	5 menit	Verifikasi e-mail, Pemohon Mendapatkan Konfirmasi Username dan Password Akun SICANTIK	
3	Pemohon Melakukan Login ke Aplikasi SICANTIK dan Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mendapatkan Rekomendasi Teknis	LOGIN			REKOMENDASI DARI TEKNIK				Username dan Password SICANTIK, Apabila Berkas Tidak Lengkap Berkas dikembalikan ke Pemohon	5 Menit	Beranda Aplikasi SICANTIK	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas dan Pemilihan Jenis Izin	PENGISIAN DATA							Dokumen Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	10 Menit	Menerima dan Memeriksa Berkas	
3	Petugas Front Office Memberikan Tanda Terima Berkas	TANDA TERIMA BERKAS							Dokumen Persyaratan Izin	5 Menit	Tanda Terima Berkas	
4	Petugas Front Office Melakukan Input Data Instansi		ENTRY DATA						Kelengkapan Legalitas Instansi	30 Menit	Input Data Instansi	

5	Verifikasi Penerbitan Izin					VERIFIK ASI		Dokumen Pendukung	1 Hari	Disetujui	
6	Verifikasi Penerbitan Izin					VERIFIK ASI			1 Hari	Ditetapkan	
7	Penetapan Izin					PENANDA TANGANA N		Draft Izin	1 Hari	Izin	

