

**STANDAR PELAYANAN  
IZIN REKLAME (SPANDUK))**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap</li> <li>2 Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>3 Melampirkan Izin reklame yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> <li>4 Denah Lokasi</li> <li>5 Melampirkan Gambar Struktur dan Gambar Lokasi (Khusus Billboard/ Bando)</li> <li>6 Profil Perusahaan</li> <li>7 Gambar Desain Reklame Bernuansa Islami</li> <li>8 Bukti Setoran Pembayaran Pajak Reklame, kecuali Reklame Sosial Pemerintah</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengambil nomor antrian</li> <li>2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses izin Reklame (Spanduk) dan mengisi formulir permohonan</li> <li>3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon,</li> <li>4 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota</li> <li>5 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Reklame (Spanduk)</li> <li>6 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Surat Izin Reklame (Spanduk)</li> <li>7 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 sampai dengan 3 hari kerja
4	Biaya / Tarif	<p>Rp. 2.500/m<sup>2</sup>/selama 7 hari</p> <p>Rp. 4.500/m<sup>2</sup>/hari ke 8 s/d ke 30 hari</p>
5	Produk Pelayanan	Izin Reklame (Spanduk)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh</li> <li>2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7</li> <li>3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874</li> <li>4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005</li> <li>5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN  
IZIN REKLAME (BILLBOARD)**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap</li> <li>2 Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>3 Melampirkan Izin reklame yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> <li>4 Denah Lokasi</li> <li>5 Melampirkan Gambar Struktur dan Gambar Lokasi (Khusus Billboard/ Bando)</li> <li>6 Profil Perusahaan</li> <li>7 Gambar Desain Reklame Bernuansa Islami</li> <li>8 Bukti Setoran Pembayaran Pajak Reklame, kecuali Reklame Sosial Pemerintah</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengambil nomor antrian</li> <li>2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses izin Reklame (Billboard) dan mengisi formulir permohonan</li> <li>3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon,</li> <li>4 Tim Teknis melakukan rapat pembahasan terhadap permohonan izin reklame untuk mendapat rekomendasi diterima atau ditolak dan Melakukan Survey Lokasi oleh petugas yang ditunjuk dan ditetapkan</li> <li>5 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota</li> <li>6 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Reklame (Billboard)</li> <li>7 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Surat Izin Reklame (Billboard)</li> <li>8 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 sampai dengan 7 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Terlampir
5	Produk Pelayanan	Izin Reklame (Billboard)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh</li> <li>2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7</li> <li>3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874</li> <li>4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005</li> <li>5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN**  
**KARTU PENGAWASAN OPERASIONAL**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat permohonan</li> <li>2 Fotocopy STNK yang masih berlaku</li> <li>3 Fotocopy Buku Uji yang masih berlaku</li> <li>4 Fotocopy Kartu Pengawasan</li> <li>5 Kartu Pengawasan Operasional yang sudah habis masa berlaku untuk perpanjangan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengambil nomor antrian</li> <li>2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses Kartu Pengawasan Operasional dan mengisi formulir permohonan</li> <li>3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon,</li> <li>4 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota</li> <li>5 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Kartu Pengawasan</li> <li>6 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Kartu Pengawasan Operasional</li> <li>7 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya / Tarif	<b>Becak Bermotor (roda 3)</b> s/d 2 orang Rp. 5.000/kendaraan
5	Produk Pelayanan	Kartu Pengawasan Operasional
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh</li> <li>2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7</li> <li>3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874</li> <li>4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005</li> <li>5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN INSIDENTIL**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	1 Surat permohonan 2 Fotocopy STNK yang masih berlaku 3 Fotocopy Buku Uji yang masih berlaku 4 Fotocopy Kartu Pengawasan 5 Izin Insidentil yang sudah habis masa berlaku untuk perpanjangan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1 Pemohon mengambil nomor antrian 2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses Izin Insidentil dan mengisi formulir permohonan 3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon, 4 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota 5 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak izin Insidentil 6 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Izin Insidentil 7 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya / Tarif	<b>Mobil Penumpang</b> Mobil Penumpang s/d 8 orang Rp. 7.500/kendaraan <b>Mobil Bus</b> - 9 s/d 15 orang = Rp. 10.000/kendaraan - 16 s/d 25 orang = Rp. 12.500/kendaraan - Lebih 25 orang = Rp. 15.000/kendaraan
5	Produk Pelayanan	Izin Insidentil
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh 2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7 3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874 4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005 5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh

**STANDAR PELAYANAN  
KARTU PENGAWASAN**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	1 Surat permohonan 2 Fotocopy STNK yang masih berlaku 3 Fotocopy Buku Uji yang masih berlaku 4 Kartu pengawasan yang sudah habis masa berlaku untuk perpanjangan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1 Pemohon mengambil nomor antrian 2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses Kartu Pengawasan dan mengisi formulir permohonan 3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon, 4 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota 5 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Kartu Pengawasan 6 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Kartu Pengawasan 7 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya / Tarif	<b>Mobil Penumpang</b> Mobil Penumpang Umum s/d 8 orang Rp. 7.500/kendaraan <b>Mobil Bus</b> - 9 s/d 15 orang = Rp. 10.000/kendaraan - 16 s/d 25 orang = Rp. 12.500/kendaraan - Lebih 25 orang = Rp. 15.000/kendaraan
5	Produk Pelayanan	Kartu Pengawasan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh 2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7 3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874 4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005 5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh

**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN Mendirikan BANGUNAN (IMB)**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	<p><b><u>FUNGSI USAHA</u></b></p>
		<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p>
		<p>1 Mengajukan Permohonan Bermaterai 6.000,-;</p>
		<p>2 Foto copy KTP pemohon;</p>
		<p>3 Foto copy Bukti Lunas Pajak Bumi Bangunan (PBB) tahun terakhir;</p>
		<p>4 Foto copy Sertifikat Tanah atau Surat Bukti Kepemilikan Tanah lainnya yang disahkan oleh pejabat berwenang;</p>
		<p>5 Surat Ukur Tanah Asli / Peta bidang tanah yang dikeluarkan oleh BPN Kota Banda Aceh (Apabila ukuran persil tanah tidak jelas / tidak ada);</p>
		<p>6 Surat Kuasa yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;</p>
		<p>7 Surat Pernyataan membangun sesuai IMB</p>
		<p>8 Surat Pernyataan Pelepasan Hak Atas Tanah mengetahui Keuchik (lokasi permohonan IMB);</p>
		<p>9 Surat Pernyataan persetujuan tetangga + fotocopy KTP tetangga yang diketahui oleh Keuchik (lokasi Permohonan IMB).</p>
		<p><b>Persyaratan Teknis</b></p>
		<p>1 AP &amp; KSB dari Dinas PU Kota Banda Aceh</p>
		<p>2 Gambar rencana bangunan (denah, tampak, potongan dan detail struktur konstruksi) yang dibuat dan disahkan oleh konsultan perencana;</p>
		<p>3 Surat penunjukan Konsultan Perencana dan Pengawasan;</p>
		<p>4 Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Konsultan Perencana dan Pengawasan yang telah dilegalisir;</p>
		<p>5 Perhitungan Struktur Konstruksi yang dibuat oleh Konsultan Perencana;</p>
		<p>6 Laporan Penyelidikan Tanah (Sondir) khusus untuk bangunan fungsi usaha yang tidak sederhana atau bangunan usaha 3</p>
		<p><b><u>FUNGSI HUNIAN, SOSIAL BUDAYA DAN KEAGAMAAN</u></b></p>
		<p><b>Persyaratan Administrasi</b></p>
		<p>1 Mengajukan Permohonan Bermaterai 6.000,-</p>
		<p>2 Foto copy KTP pemohon;</p>
		<p>3 Foto copy Bukti Lunas Pajak Bumi Bangunan (PBB) tahun</p>
		<p>4 Foto copy Sertifikat Tanah atau Surat Bukti Kepemilikan Tanah lainnya yang disahkan oleh pejabat berwenang;</p>
		<p>5 Surat Ukur Tanah Asli / Peta bidang tanah yang dikeluarkan oleh BPN Kota Banda Aceh (Apabila ukuran persil tanah tidak jelas / tidak ada);</p>
		<p>6 Surat Kuasa yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;</p>
		<p>7 Surat Pernyataan membangun sesuai IMB</p>
		<p>8 Surat Pernyataan Pelepasan Hak Atas Tanah mengetahui</p>
		<p>9 Surat Pernyataan persetujuan tentang + fotocopy KTP tetangga yang diketahui oleh Keuchik (lokasi Permohonan IMB).</p>
		<p><b>Persyaratan Teknis</b></p>
		<p>1 AP &amp; KSB dari DPU Kota B.Aceh</p>
		<p>2 Gambar rencana bangunan (denah, tampak, potongan dan detail struktur konstruksi) yang dibuat dan disahkan pemohon atau dibuat dan disahkan oleh konsultan perencana khusus bangunan (khusus bangunan tidak sederhana atau bangunan 3 (tiga) lantai keatas);</p>

Persyaratan Pelayanan	3 Surat penunjukan Konsultan Perencana dan Pengawasan;*)
	4 Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Konsultan Perencana dan Pengawasan yang telah dilegalisir;*)
	5 Perhitungan Struktur Konstruksi yang dibuat oleh Konsultan Perencana;*)
	6 Laporan Penyelidikan Tanah (Sondir) khusus untuk bangunan fungsi usaha yang tidak sederhana atau bangunan usaha 3
	<b>*) Khusus utk Bangunan Tidak Sederhana/Bangunan 3 lt keatas</b>
	<b>KHUSUS DAN CAMPURAN</b>
	<b>Persyaratan Administrasi</b>
	1 Mengajukan Permohonan Bermaterai 6.000,-;
	2 Foto copy KTP pemohon;
	3 Foto copy Bukti Lunas Pajak Bumi Bangunan (PBB) tahun
	4 Foto copy Sertifikat Tanah atau Surat Bukti Kepemilikan Tanah lainnya yang disahkan oleh pejabat berwenang;
	5 Surat Ukur Tanah Asli / Peta bidang tanah yang dikeluarkan oleh BPN Kota Banda Aceh (Apabila ukuran persil tanah tidak jelas / tidak ada);
	6 Dokumen Sosialisasi Warga + Fotocopy KTP warga yang disosialisasikan;
	7 Surat Kuasa yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
	8 Surat pernyataan membangun sesuai IMB
	<b>Persyaratan Teknis</b>
	1 AP & KSB dari DPU Kota B.Aceh
	2 Rekomendasi Ketinggian Tower/ Menara dari BP2T Aceh.
	3 Rekomendasi Pengoperasian Tower/Menara dari Kantor Lingkungan Hidup Pemerintah Kota Banda Aceh;
	4 Surat Penunjukan Konsultan Perencana & Pengawasan;
	5 Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Konsultan Perencana dan Pengawasan oleh Lembaga Berwenang yang telah dilegalisir;
	6 Gambar Rencana Bangunan (denah, tampak potongan dan detail struktur konstruksi) yang dibuat dan disahkan oleh konsultan perencana;
	7 Perhitungan Struktur Konstruksi yang dibuat oleh Konsultan
	8 Laporan Penyelidikan Tanah (Sondir) khusus untuk bangunan tidak sederhana atau bangunan 3 (tiga) lantai keatas disahkan oleh Konsultan Perencana / Lembaga Penyelidikan tanah lainnya;
	<b>FUNGSI USAHA SUDAH ADA BANGUNAN</b>
	<b>Persyaratan Administrasi</b>
	1 Mengajukan Permohonan Bermaterai 6.000,-;
	2 Foto copy KTP pemohon;
	3 Foto copy Bukti Lunas Pajak Bumi Bangunan (PBB) tahun
	4 Foto copy Sertifikat Tanah atau Surat Bukti Kepemilikan Tanah lainnya yang disahkan oleh pejabat berwenang;
	5 Surat Ukur Tanah Asli / Peta bidang tanah yang dikeluarkan oleh BPN Kota Banda Aceh (Apabila ukuran persil tanah tidak jelas / tidak ada);
	6 Surat Kuasa yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
7 Surat Pernyataan Pelepasan Hak Atas Tanah mengetahui Keuchik (lokasi Permohonan IMB);	
Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga dan Fotocopy KTP Tetangga yang diketahui oleh Keuchik (lokasi permohonan IMB);	
8 Surat Pernyataan Kegagalan Konstruksi;	
9 Surat Pernyataan Kesiapan Membongkar;	
10 Gambar Denah Bangunan;	
11 Foto Bangunan.	

	<p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 AP &amp; KSB dari DPU Kota B.Aceh</li> <li>2 Gambar denah bangunan yang dilengkapi foto bangunan (khusus bangunan usaha berlantai 2);</li> <li>3 Gambar bangunan (denah, tampak, potongan dan detail struktur konstruksi yang dibuat dan disahkan oleh konsultan perencana;*)</li> <li>4 Surat Penunjukan Konsultan Perencana &amp; Pengawasan;*)</li> <li>5 Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Konsultan Perencana dan Pengawasan oleh Lembaga Berwenang yang telah dilegalisir;*)</li> <li>6 Perhitungan Struktur Konstruksi yang dibuat oleh Konsultan Perencana; *)</li> </ol> <p><b>*) Khusus utk Bangunan Tidak Sederhana/Bangunan 3 lt keatas</b></p> <p><b>FUNGSI HUNIAN, SOSIAL BUDAYA DAN KEAGAMAAN (SUDAH ADA BANGUNAN)</b></p> <p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengajukan Permohonan Bermaterai 6.000,-;</li> <li>2 Foto copy KTP pemohon;</li> <li>3 Foto copy Bukti Lunas Pajak Bumi Bangunan (PBB) tahun terakhir;</li> <li>4 Foto copy Sertifikat Tanah atau Surat Bukti Kepemilikan Tanah lainnya yang disahkan oleh pejabat berwenang;</li> <li>5 Surat Ukur Tanah Asli / Peta bidang tanah yang dikeluarkan oleh BPN Kota Banda Aceh (Apabila ukuran persil tanah tidak jelas / tidak ada);</li> <li>6 Surat Kuasa yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>7 Surat Pernyataan Pelepasan Hak Atas Tanah mengetahui Keuchik (lokasi Permohonan IMB);</li> <li>8 Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga dan Fotocopy KTP Tetangga yang diketahui oleh Keuchik (lokasi permohonan IMB);</li> <li>9 Surat Pernyataan Kegagalan Konstruksi;</li> <li>10 Surat Pernyataan Pembangunan Sebelum Tahun 2009;</li> <li>11 Surat Pernyataan Kesiediaan Membongkar;</li> <li>12 Gambar Denah Bangunan;</li> <li>13 Foto Bangunan.</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 AP &amp; KSB dari DPU Kota B.Aceh</li> <li>2 Gambar denah bangunan yang dilengkapi foto bangunan (khusus bangunan usaha berlantai 2);</li> <li>3 Gambar bangunan (denah, tampak, potongan dan detail struktur konstruksi yang dibuat dan disahkan oleh konsultan Perencana;*)</li> <li>4 Surat Penunjukan Konsultan Perencana &amp; Pengawasan;*)</li> <li>5 Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Konsultan Perencana dan Pengawasan oleh Lembaga Berwenang yang telah dilegalisir;*)</li> <li>6 Perhitungan Struktur Konstruksi yang dibuat oleh Konsultan Perencana;*)</li> </ol> <p><b>*) Khusus utk Bangunan Tidak Sederhana/Bangunan 3 lt keatas</b></p>
--	---

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1	Pemohon mengambil nomor antrian
		2	Pemohon mendapatkan informasi tentang proses Izin Mendirikan Bangunan dan mengisi formulir permohonan
		3	Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon,
		4	Petugas back office menghitung besaran biaya Izin Mendirikan Bangunan
		5	Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota
		6	Petugas Back Office Mengentry data ke dalam aplikasi dan mencetak Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
		7	Kasi, KTU dan Kepala Kantor melakukan Proses Pamarafan Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
		8	Sekda Melakukan Proses Pamarafan dan Selanjutnya Walikota Menandatangani Dokumen IMB
		9	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berka
3	Jangka Waktu Penyelesaian	6 Hari Kerja	
4	Biaya / Tarif	Terlampir	
5	Produk Pelayanan	Izin Mendirikan Bangunan	
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1	Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh
		2	Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7
		3	Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874
		4	Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005
		5	Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh

**STANDAR PELAYANAN  
IZIN ANGKUTAN BARANG**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>2 Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>3 Fotocopy Izin Gangguan (HO)/SITU</li> <li>4 Fotocopy NPWP</li> <li>5 Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>6 Surat Keterangan Perubahan (untuk perubahan)</li> <li>7 Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> <li>8 Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>9 Surat bukti kepemilikan atau penguasaan kendaraan bermotor disertai dengan data kendaraan dimaksud (fotocopy STNK dan Uji Kendaraan / KIR)</li> <li>10 Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan (pool) kendaraan</li> <li>11 Izin Angkutan Barang yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengambil nomor antrian</li> <li>2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses Izin Angkutan Barang dan mengisi formulir permohonan</li> <li>3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon,</li> <li>4 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota</li> <li>5 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Sertifikat Izin Angkutan Barang</li> <li>6 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Sertifikat Izin Angkutan Barang</li> <li>7 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 jam sampai dengan 1 hari kerja
4	Biaya / Tarif	<p><b>Mobil Barang Umum</b>            JBI s/d 3000 Kg                      Rp. 30.000/kendaraan</p> <p><b>Angkutan Khusus dan Angkutan Berbahaya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JBI 3001 s/d 7500 Kg                      Rp. 40.000/kendaraan</li> <li>- JBI 7501 s/d keatas                      Rp. 50.000/kendaraan</li> </ul>
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Angkutan Barang
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh</li> <li>2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7</li> <li>3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874</li> <li>4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005</li> <li>5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh</li> </ol>

I

**STANDAR PELAYANAN  
IZIN ANGKUTAN UMUM**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>2 Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>3 Fotocopy Izin Gangguan (HO)/SITU</li> <li>4 Fotocopy NPWP</li> <li>5 Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>6 Surat Keterangan Perubahan (untuk perubahan)</li> <li>7 Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> <li>8 Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>9 Surat bukti kepemilikan atau penguasaan kendaraan bermotor disertai dengan data kendaraan dimaksud (fotocopy STNK dan Uji Kendaraan / KIR)</li> <li>10 Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan (pool) kendaraan</li> <li>11 Izin Angkutan Umum yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengambil nomor antrian</li> <li>2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses Izin Angkutan Umum dan mengisi formulir permohonan</li> <li>3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon,</li> <li>4 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota</li> <li>5 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Sertifikat Izin Angkutan Umum</li> <li>6 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Sertifikat Izin Angkutan Umum</li> <li>7 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 jam sampai dengan 1 hari kerja
4	Biaya / Tarif	<p><b>Mobil Penumpang</b> Mobil Penumpang Umum s/d 8 orang Rp. 5.000/kendaraan</p> <p><b>Mobil Bus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9 s/d 15 orang = Rp. 10.000/kendaraan</li> <li>- 16 s/d 25 orang = Rp. 15.000/kendaraan</li> <li>- Lebih 26 orang = Rp. 20.000/kendaraan</li> </ul> <p><b>Mobil Taksi</b> s/d 8 orang Rp. 20.000/kendaraan</p> <p><b>Angkutan Sewa</b> s/d 8 orang Rp. 20.000/kendaraan</p> <p><b>Becak Bermotor (Roda Tiga)</b> s/d 2 orang Rp. 5.000/kendaraan</p>
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Angkutan Umum
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh</li> <li>2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7</li> <li>3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874</li> <li>4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005</li> <li>5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN  
IZIN TRAYEK**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	1 Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap. 2 Fotocopy KTP yang masih berlaku 3 Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum) 4 Surat Keterangan Perubahan (untuk perubahan) 5 Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lembar 6 Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7 Daftar Armada 8 Rekomendasi dari Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informasi Kota B. Aceh 9 Izin Trayek yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1 Pemohon mengambil nomor antrian 2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses Izin Trayek dan mengisi formulir permohonan 3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon, 4 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota 5 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Sertifikat Izin Trayek 6 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Sertifikat Izin Trayek 7 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 jam sampai dengan 1 hari kerja
4	Biaya / Tarif	<b>Mobil Penumpang</b> Mobil Penumpang Umum s/d 8 orang Rp. 12.500/kendaraan <b>Mobil Bus</b> - 9 s/d 15 orang = Rp. 20.000/kendaraan - 16 s/d 25 orang = Rp. 30.000/kendaraan - Lebih 25 orang = Rp. 40.000/kendaraan
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Trayek
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh 2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7 3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874 4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005 5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh

**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN GANGGUAN**

NO.	KOMPONEN	U R A I A N
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap</li> <li>2 Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>3 Fotocopy Izin Gangguan (HO) yang masih berlaku</li> <li>4 Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha yang masih berlaku</li> <li>5 Fotocopy Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang masih berlaku</li> <li>6 Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku</li> <li>7 Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi usaha yang berbadan hukum)</li> <li>8 Surat Keterangan Perubahan Data (jika ada perubahan data)</li> <li>9 Rekomendasi instansi teknis (jika diperlukan)</li> <li>10 Materai Rp. 6000 sebanyak 2 lbr</li> <li>11 Pas photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 2 lbr</li> <li>12 Izin Gangguan yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengambil nomor antrian</li> <li>2 Pemohon mendapatkan informasi tentang proses izin Gangguan (HO) dan mengisi formulir permohonan</li> <li>3 Petugas Front Office menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap berkas akan diproses dan diberikan bukti penyerahan berkas dan untuk selanjutnya melakukan pembayaran. Dan jika berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon,</li> <li>4 Petugas Surat Ketetapan Retribusi (SKR) membuat SKR untuk selanjutnya diberikan kepada pemohon izin untuk dilakukan pembayaran pada Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota</li> <li>5 Petugas Back Office Memproses/ Mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Sertifikat Izin Gangguan (HO)</li> <li>6 Kasi dan KTU melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Kantor Menandatangani Sertifikat Izin Gangguan (HO)</li> <li>7 Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti penyerahan berkas</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 sampai dengan 7 hari kerja
4	Biaya / Tarif	<p>Dibawah 1000 m<sup>2</sup> = Rp. 2.500/m</p> <p>1000 - 2000 m<sup>2</sup> = Rp. 2.000/m</p> <p>2001 - 4000 m<sup>2</sup> = Rp. 1.500/m</p> <p>Diatas 4000 m<sup>2</sup> = Rp. 2.500/m</p>
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Gangguan (HO)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala KPPTSP Kota Banda Aceh</li> <li>2 Melalui Kotak Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh, Jl. Tgk. Abu Lam U No. 7</li> <li>3 Melalui Nomor Telp/Fax (0651) 32874</li> <li>4 Melalui SMS Gateway Nomor 0811683005</li> <li>5 Melalui Petugas Pengaduan yang ada di KPPTSP Kota Banda Aceh</li> </ol>