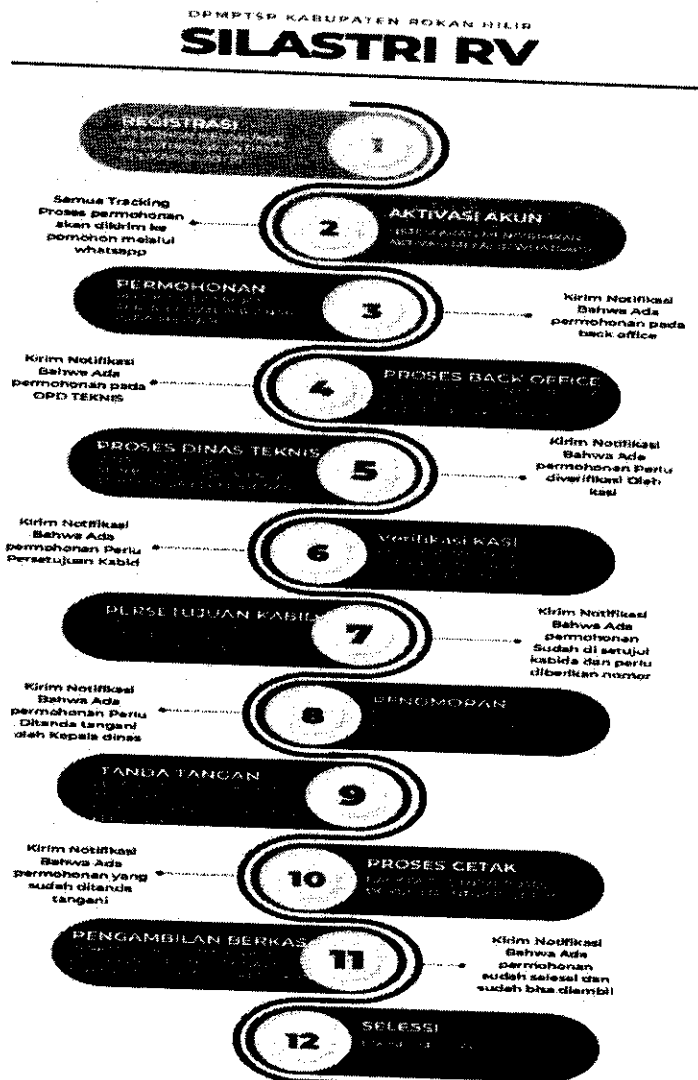


**5. STANDAR PELAYANAN IZIN GALIAN UNTUK KEPERLUAN PENGGELARAN KABEL TELEKOMUNIKASI DALAM SATU KABUPATEN/KOTA**

1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran;</li> <li>7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi;</li> <li>8. Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Bermaterai;</li> <li>2. NIB dari OSS;</li> <li>3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pemohon yang masih berlaku dan menunjukkan aslinya, bagi pemohon Perseorangan</li> <li>4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Pimpinan Badan Usaha yang masih berlaku serta menunjukkan aslinya, bagi pemohon Badan Usaha</li> <li>5. Foto Copy Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan beserta Pengesahannya</li> <li>6. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>7. Peta lokasi penggelaran jaringan kabel dan keterangan panjang galian</li> <li>8. Surat pernyataan bersedia memperbaiki jalan ke kondisi semula</li> <li>9. Pas Photo berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar)</li> </ol>

3.

**SISTEM,  
MEKANISME  
DAN  
PROSEDUR**



**Keterangan :**

1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI<sup>RV</sup>); Pemohon melakukan registrasi untuk mendapatkan akun pada aplikasi SILASTRI<sup>RV</sup> (semua tracking proses permohonan akan ke pemohon melalui whatsapp)
2. Aktivasi akun dikirim melalui whatsapp pemohon;
3. Selanjutnya proses permohonan izin oleh pemohon dengan mengunggah persyaratan dalam bentuk pdf;
4. Back Office akan menerima notifikasi permohonan izin melalu WA tracking yang selanjutnya untuk diperiksa kelengkapan berkas melalui aplikasi SILASTRI<sup>RV</sup>.
5. OPD Teknis menerima notifikasi permohonan perizinan melalui WA tracking yang selanjutnya untuk diterbitkan Rekomendasi Teknis, Khusus Untuk Surat Izin Praktik (SIP) Back Office akan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda untuk verifikasi berkas. Karena sudah tidak memerlukan Rekomendasi OP (Rekomendasi Teknis)
6. Penata Perizinan Ahli Muda akan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Madya untuk diberikan persetujuan perizinan.
7. Selanjutnya akan dilanjutkan ke Back Office untuk penomoran izin, lalu diteruskan ke Kepala Dinas.
8. Kepala Dinas menandatangani izin melalui Tanda Tangan Elektronik.
9. Dan diteruskan kembali ke back office untuk dicetak.
10. Pengambilan berkas izin dengan membawa bukti dan syarat yang diperlukan.
11. Penyerahan blanko kuisisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk diisi oleh pemohon, selanjutnya diserahkan kepada petugas loket dan sekaligus menyerahkan sertifikat perizinan kepada pemohon.

4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	7 (Tujuh) Hari Kerja
5.	BIAYA / TARIF	Rp. 0 (Nol Rupiah)
6.	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Galian untuk Keperluan Penggelaran Kabel Telekomunikasi dalam Satu Kabupaten/Kota
7.	SARANA, PRASARANA DAN ATAU FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu;</li> <li>2. Tempat Parkir;</li> <li>3. Ruang Konsultasi dan Pengaduan;</li> <li>4. Ruang Menyusui dan Bermain Anak;</li> <li>5. Mushola;</li> <li>6. Kursi Roda;</li> <li>7. Toilet;</li> <li>8. Help Desk (Informasi);</li> <li>9. Ruang Arsip;</li> <li>10. Kotak Saran dan Pengaduan;</li> <li>11. Komputer dan Printer;</li> <li>12. Telepon dan Faksimili;</li> <li>13. Mobil Operasional Survey Lapangan;</li> <li>14. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi;</li> <li>15. Sistem Antrian;</li> <li>16. Surevy Kepuasan Masyarakat Berbasis Tablet;</li> <li>17. Sistem Perizinan Online dan Tracking System;</li> <li>18. Sms Gateway (Informasi dan Pengaduan);</li> <li>19. Website dan E-Mail;</li> <li>20. Internet (WiFi);</li> <li>21. Ruang Server;</li> <li>22. Kamera (CCTV); dan</li> <li>23. Aplikasi Arsip Digital.</li> </ol>
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana Pemerintahan/Teknik/Hukum/Kesehatan;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
9.	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; dan</li> <li>2. Dilakukan oleh tim Audit Internal.</li> </ol>
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan (Drop Box);</li> <li>2. E-Mail : <a href="mailto:Pengaduan@dpmptsp.Rokan Hilirkab.go.id">Pengaduan@dpmptsp.Rokan Hilirkab.go.id</a></li> <li>3. Telepon : ( 0764 ) 8001035;</li> <li>4. Sms Pengaduan : 0823 8231 9831;</li> <li>5. Formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); dan</li> <li>6. Pengaduan Online : <a href="http://dpmptsp.Rokan Hilirkab.go.id/pengaduan">dpmptsp.Rokan Hilirkab.go.id/pengaduan</a>.</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu dan biaya;</li> <li>2. Didukung oleh SDM yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima;</li> <li>3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN;</li> <li>4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui Tracking System; dan</li> <li>5. Proses Perizinan hingga selesai akan diinformasikan langsung melalui WA tracking.</li> </ol>

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Izin dicetak dengan Kop DPMPTSP; dan</li> <li>2. Sertifikat Izin dibubuhi tanda tangan elektronik dan memiliki kode Barcode.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir SKM untuk diisi;</li> <li>b. Pengumpulan dan pengolahan data melalui sistem komputerisasi;</li> <li>c. Analisa data dan evaluasi; dan</li> <li>d. Tindak lanjut hasil evaluasi.</li> </ol> </li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.</li> </ol>

Ditetapkan di : Bagansiapiapi  
Pada Tanggal : 18 Maret 2024

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN ROKAN HILIR,

  
**CICI SULASTRI, SKM, M.Si**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19780321 200212 2 002