



No. /
Bidang Perhubungan

Checklist Persyaratan Izin Kegiatan Penunjang dalam Terminal

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan, bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan, bila merupakan badan hukum)
No. Telp : _____
Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Identitas Pemohon/Penanggung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (<i>Fotokopi</i>)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (<i>Fotokopi</i>)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>)SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">Kemenkumham, jika PT dan YayasanKementrian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CVNPWP Badan Hukum / Badan Usaha / Perorangan (<i>Fotokopi</i>)		
5	Denah lokasi (posisi di Google Maps)		
6	Pasfoto pemohon ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
7	Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none">Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunanSurat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakanKartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (<i>Fotokopi</i>)		
8	Izin Operasional Terminal (<i>Fotokopi</i>)		
9	Izin Kegiatan Penunjang dalam Terminal terdahulu (<i>Asli</i>)		

Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-7

Perpanjang : No. 1-9

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
14 Hari Kerja	Rp.0	-

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur