



BUPATI ACEH TAMIANG

KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG
NOMOR 449 TAHUN 2021

TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ACEH TAMIANG

BUPATI ACEH TAMIANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola yang efektif, efisien, akuntabel dan konsisten dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan sosial kemasyarakatan serta terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan aparatur secara maksimal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang, menjadi dasar dan acuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan terpadu yang telah didelegasikan kewenangannya kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang, maka Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Bupati Aceh Tamiang tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
9. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;
10. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Lembaga Tekhnis Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 40 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan pada Lembaga Tekhnis Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;
11. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang;
12. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

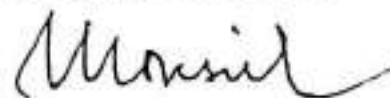
KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang.

KEDUA...

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan pedoman pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- KETIGA : Dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Non Perizinan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang bertanggung jawab kepada Bupati Aceh Tamiang melalui Sekretaris Daerah.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 2021 Pos Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tamiang.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Karang Baru
pada tanggal 11 Mei 2021 M
29 Ramadhan 1442 H


BUPATI ACEH TAMIANG,



MURSIL

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua DPRK Aceh Tamiang di Karang Baru;
2. Kepala BPKD Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
3. Inspektur Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru.

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ACEH TAMIANG BIDANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN</p>	<p>No. SOP AP 001/16/2021</p> <p>Tgl. Pembuatan 1/4/2021</p> <p>Tgl. Revisi -</p> <p>Tgl. Pengesahan 11 Mei 2021</p> <p>Dibahkan Oleh</p> <p style="text-align: center;">BUPATI ACEH TAMIANG, <i>Mawid</i> MURSI</p>
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Biasa. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Berbasis Risiko 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 tentang Pemanuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan; 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan, perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Untuk Pendidikan Dasar dan Menengah; 10. Qanun Aceh Nomor 11 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 9 Tahun 2015; 11. Peraturan Bupati Aceh Tamiang No. 19 Tahun 2014 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang 	<p>NAME SOP</p> <p>Ulin Pendidikan Dasar Yang diselenggarakan oleh Masyarakat (Swasta)</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan peratiran bidang pendidikan 2. Mengetahui tugas dan fungsi DPM/PTSP Aceh Tamiang 3. Memahami ketentuan pelayanan Icin Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Masyarakat (Swasta) 4. Menguasai MS, Office dan Internet.
<p>KETERANGAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Prosedur Surat Masuk Proses Perizinan/Non Perizinan 2. SOP Prosedur Surat Keluar Proses Perizinan/Non Perizinan 3. SOP Administrasi Penjualan Lapangan 4. SOP Verifikasi dan Pemenuhan Icin di Lapangan 	<p>PERALATAN/PELENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer yang sudah terhubung jaringan internet; 2. printer/scanner 3. Panduan Pelayanan Icin Pendidikan Dasar Yang diselenggarakan oleh Masyarakat (Swasta) 4. Formulir Pemohonan Icin Pendidikan Dasar Yang diselenggarakan oleh Masyarakat (Swasta) 5. Kamera 6. GPS 7. Jaringan internet yang memadai <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Filng cabinet; 2. Buku Ekspedisi dan Dokumentasi; 3. File komputer.
<p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka proses tidak bisa dilanjutkan 2. Mese berlaku Icin Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Masyarakat (Swasta) selama 5 (lima) tahun 3. Proses Pembuatan Icin Pendidikan Dasar Yang diselenggarakan oleh Masyarakat (Swasta) paling lama di selesaikan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja 	

SOP PENERBITAN IZIN PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT (SWASTA)

No.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Petugas Front Office	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf Teknis	Tim Teknis	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengajukan permohonan izin kepada DPMP/TSP melalui petugas Front Office.								Berkas Permohonan	30 menit	Penerimaan oleh front office		
2	Memeriksa berkas permohonan. Jika tidak memenuhi syarat ditolak dan dikembalikan kepada pemohon. Jika memenuhi syarat diterima dan mengendapkan berkas permohonan, memberikan tanda terima dan melampirkan lembaran pada berkas serta menyerahkan kepada Kepala Bidang.								Berkas Permohonan	120 menit	checklist berkas, input database, salinan bukti tanda terima izin		
3	Mendisposisikan berkas permohonan kepada Kepala Seksi terkait.								Berkas Permohonan, checklist berkas dan lembaran disposisi	60 menit	lembaran disposisi		
4	Mendisposisikan berkas permohonan kepada Staf Teknis dan menginstruksikan Staf Teknis tersebut untuk melakukan peninjauan lapangan.								Berkas Permohonan, checklist berkas dan lembaran disposisi	120 menit	lembaran disposisi		
5	Melakukan peninjauan lapangan bersama Tim Teknis.								Berkas Permohonan, Peninjauan Lapangan	180 menit	Kesesuaian Data Lapangan dengan data Administrasi	SOP Verifikasi dan Pemeriksaan Izin di Lapangan	

6	Melakukan verifikasi hasil peninjauan lapangan dalam bentuk Laporan hasil Peninjauan Lapangan (LHP), kemudian menyerahkannya kepada Kepala DPMPTSP Kab. Aceh Tamiang									LHP dan Berkas Permohonan	1440	menit	LHP dan Berkas Permohonan
7	membaca dan memeriksa LHP dan menginstruksikan kepada Kabid untuk memproses surat permintaan pertimbangan teknis.									LHP dan Berkas Permohonan	60	menit	LHP dan Berkas Permohonan
8	Menginstruksikan Kasi untuk memproses surat permintaan pertimbangan teknis									LHP dan Berkas Permohonan	20	menit	LHP dan Berkas Permohonan
9	menugaskan kepada staf teknis untuk membuat surat permintaan pertimbangan teknis kepada Dinas/Badan yang membidangi									LHP dan Berkas Permohonan	20	menit	LHP dan Berkas Permohonan
10	Membuat surat permintaan pertimbangan teknis kepada Dinas/Badan yang membidangi									LHP dan Berkas Permohonan	120	menit	LHP dan Berkas Permohonan
11	Menunggu jawaban pertimbangan teknis dari Dinas/Badan yang membidangi, jika memenuhi syarat dilanjutkan kepada proses pembuatan. Jika tidak, membuat surat penolakan kepada pemohon melalui petugas front office									LHP dan Berkas Permohonan	1440	menit	LHP dan Berkas Permohonan
12	Membuat dan mencetak naskah izin dan memaraf, kemudian menyerahkan kepada Kasi untuk diparaf.									LHP dan Berkas Permohonan	400	menit	LHP dan Berkas Permohonan
13	Memeriksa naskah izin dan memarafnya, kemudian menyerahkan kepada Kabid									LHP dan Berkas Permohonan	60	menit	LHP dan Berkas Permohonan

