

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) meliputi :

STANDAR PELAYANAN		No. Dokumen : 04/16/03	
<b>Izin Operasional Sekolah Baru</b>			
No	KOMPONEN	URAIAN	
1	Persyaratan Pelayanan	1	Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP
		2	Nomor Induk Berusaha (NIB)
		3	Akta Pendirian Badan Usaha dan Perubahan serta pengesahan
		4	NPWP Badan Usaha
		5	Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS) minimal 5 tahun
		6	Hasil Studi Kelayakan Pendirian Sekolah, melampirkan:
			a) Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis dan
			b) Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial dan budaya
			c) Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah diwilayah tersebut
			d) Data mengenai perkiraan jalan satuan pendidikan yang diusulkan diantara gugus satuan pendidikan formal sejenis
			e) Data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada
			f) Dukungan Kerjasama dunia usaha dan industri pada kompetensi keahlian yang sama, minimal 3 perusahaan (khusus SMK)
		7	Rekomendasi dari Kepala UPT Dinas di kab/Kota
		8	Isi Pendidikan (Dokumen Kurikulum)
		9	Jumlah dan Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
		10	Sarana dan Prasarana Pendidikan (tersedianya sarana praktek/labatorium yang sesuai)
11	Pembiayaan Pendidikan		
12	Sistem Evaluasi dan Sertifikasi		
13	Manajemen dan proses pendidikan		
14	Analisis potensi lapangan kerja dan potensi sumberdaya wilayah setempat (Khusus SMK)		
15	Adanya potensi lapangan kerja dan potensi sumberdaya wilayah setempat		
16	Surat pernyataan bermaterai dari penyelenggara sekolah		
	a) Sanggup mentaati segala ketentuan, peraturan dan perundangan		
	b) Data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya/sebenarnya		
	c) Tanggung jawab mutlak yang menyatakan bertanggungjawab apabila terjadi permasalahan hukum dalam operasional sekolah		
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	1	Pemohon melakukan pendaftaran di OSS masing masing di rumah melalui alamat <a href="https://www.oss.go.id/oss/">https://www.oss.go.id/oss/</a> ;
		2	Pemohon melakukan permohonan berusaha melalui OSS;
		3	Pemohon mendapatkan NIB dan perizinan berusaha melalui OSS;
		4	Pemohon melakukan pemenuhan komitmen pada DPMPSTSP Kabupaten Aceh Tamiang dengan meng-upload dokumen-dokumen pemenuhan komitmen yang menjadi prasyarat;
		5	Tim Teknis DPMPSTSP Kabupaten Aceh Tamiang melakukan survei perizinan ke lokasi usaha (jika diperlukan);
		6	DPMPSTSP Kabupaten Aceh Tamiang memberikan persetujuan pemenuhan komitmen atau penolakan komitmen tidak terpenuhi melalui OSS;
		7	Pemohon menerima notifikasi pemenuhan komitmen dari OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Izin Operasional Sekolah Baru	
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1	Kotak Pengaduan/Kotak Saran
		2	Email : <a href="mailto:dpmpstsp@acehtamiangkab.go.id">dpmpstsp@acehtamiangkab.go.id</a>
		3	SMS dan WA : 085263205055
		4	Surat Pos : DPMPSTSP Kabupaten Aceh Tamiang Jl. Ir. H. Juanda No.69 Karang Baru-Indonesia 24476 Telp. 0641 - 7430494
		5	Ruang/Meja Penerima Pengaduan/Customer Service
		6	Pengaduan Aplikasi : <a href="http://Lapor.go.id/Instansi/Pemerintah-Kabupaten-Aceh-Tamiang">Lapor.go.id/Instansi/Pemerintah-Kabupaten Aceh Tamiang</a>

Kepala Dinas Penanaman Modal  
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Aceh Tamiang,

**MUHAMMAD MAHYARUDDIN, S.Si**  
Pembina TK.I  
NIP. 19820208 200312 1 005