

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

STANDAR PELAYANAN		No. Dokumen : 080/16/03			
Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata					
No	KOMPONEN	URAIAN			
1	Persyaratan Pelayanan	1	Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP		
		2	NIB		
		3	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <input type="checkbox"/> WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Fotokopi) <input type="checkbox"/> WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)		
		4	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <input type="checkbox"/> Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) <input type="checkbox"/> SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh : <input type="checkbox"/> Kemenkumham, jika PT dan Yayasan <input type="checkbox"/> Kementrian, jika Koperasi <input type="checkbox"/> Pengadilan Negeri, jika CV <input type="checkbox"/> NPWP Badan Hukum / Badan Usaha / Perorangan (Fotokopi)		
		5	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
		8	Persetujuan Tetangga/warga sekitar lokasi usaha.		
		9	FC SPPL atau Izin Lingkungan bagi yang wajib UKL-UPL atau AMDAL;		
		10	FC Izin Lokasi bagi kegiatan usaha yang melakukan pembebasan lahan dengan luasan lebih dari 1 Ha;		
		11	Past foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.		
		12	Bukti kepemilikan tanah/Status tanah, jika menyewa : Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan.		
		13	FC IMB (apabila melakukan pembangunan gedung/bangunan)		
		14	Rekomendasi dari Instansi Terkait.		
		15	Surat pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah, benar, dan sesuai fakta		
		2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	1	Pemohon melakukan pendaftaran di OSS masing masing di rumah melalui alamat https://www.oss.go.id/oss/ ;
				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	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata			
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1	Kotak Pengaduan/Kotak Saran		
		2	Email : dpmptsp@acehtamiangkab.go.id		
		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 : Lapor.go.id /Instansi/Pemerintah-Kabupaten Aceh Tamiang		

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

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