

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

| STANDAR PELAYANAN                        |   | No. Dokumen : 075/16/03                  |   |
|--|---|--|---|
| Tanda Daftar Usaha Losmen dan Perhotelan |   |  |   |
| No                                       | KOMPONEN                                  | URAIAN                                   |   |
| 1  | Persyaratan Pelayanan                     | 1  | Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala DPMPSTP   |
|  |   | 2  | NIB   |
|  |   | 3  | Identitas Pemohon/Penangung Jawab<br><input type="checkbox"/> WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Fotokopi)<br><input type="checkbox"/> WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)   |
|  |   | 4  | Jika Badan Hukum / Badan Usaha<br><input type="checkbox"/> Akta pendirian dan perubahan yang mencantumkan usaha kawasan pariwisata maksud dan tujuannya (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)<br><input type="checkbox"/> SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<br><input type="checkbox"/> Kemenkumham, jika PT dan Yayasan<br><input type="checkbox"/> Kementrian, jika Koperasi<br><input type="checkbox"/> Pengadilan Negeri, jika CV<br><input type="checkbox"/> NPWP Badan Hukum / Badan Usaha / Perorangan (Fotokopi) |
|  |   | 5  | Jika dikuasakan<br>Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa   |
|  |   | 6  | Foto Copy bukti hak atas tanah;   |
|  |   | 7  | FC SPPL atau Izin Lingkungan bagi yang wajib UKL-UPL atau AMDAL;  |
|  |   | 8  | Foto copy IMB sebanyak 1 (satu) lembar  |
|  |   | 9  | Foto copy Rencana Tapak dan Study Kelayakan sebanyak 1 (satu) set   |
| 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 DPMPSTP Kabupaten Aceh Tamiang dengan meng-upload dokumen-dokumen pemenuhan komitmen yang menjadi prasyarat;  |
|  |   | 5  | Tim Teknis DPMPSTP Kabupaten Aceh Tamiang melakukan survei perizinan ke lokasi usaha (jika diperlukan);   |
|  |   | 6  | DPMPSTP 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 Losmen dan Perhotelan |   |
| 6  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan   | 1  | Kotak Pengaduan/Kotak Saran   |
|  |   | 2  | Email : <a href="mailto:dpmptsp@acehtamiangkab.go.id">dpmptsp@acehtamiangkab.go.id</a>  |
|  |   | 3  | SMS dan WA : 085263205055   |
|  |   | 4  | Surat Pos : DPMPSTP 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