

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

STANDAR PELAYANAN		No. Dokumen : 020/16/03
Izin Optik		
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1 Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala DPMPSTP
		2 NIB
		3 Identitas Pemohon/Penangung Jawab • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP)
		4 Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi
		5 Jika Usaha Perorangan : a.NPWP Perorangan (Fotokopi) Jika Badan Hukum / Badan Usaha a.Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) b.SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh : -Kemenkumham, jika PT dan Yayasan -Kementrian, jika Koperasi -Pengadilan Negeri, jika CV c.NPWP Badan Hukum (Fotokopi)
		6 Surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari Refraksi Optisen (RO) yang menyatakan kesediaan sebagai penanggung jawab
		7 SIUP/TDP perusahaan atau pemohon (Fotokopi)
		8 Persetujuan tetangga (kiri,kanan,depan dan belakang) + KTP tetangga (kiri,kanan,depan,belakang)
		9 STR Refraksionis Optisen atau Optometris (Fotokopi)
		10 SIP atau surat keterangan SIP dalam proses penerbitan izin dari instansi yang berwenang menerbitkan SIP (Fotokopi)
		11 Perjanjian kerjasama dengan laboratorium dispensing bagi optikal yang tidak memiliki laboratorium (Fotokopi)
		12 Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan setempat
		13 Rekomendasi dari Gabungan Pengusaha Optik Indonesia (GAPOPIN)
		14 Bukti Kepemilikan Tanah Jika Milik Pribadi : a.Sertifikat Tanah/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama pemohon , lampirkan data pendukung Jika tanah atau bangunan disewa : a.Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan b.Surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan c.Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (Fotokopi) Proposal teknis dilengkapi dengan : Kartu Tanda Penduduk (KTP) RO [Fotokopi], daftar sarana dan peralatan optikal yang akan digunakan (dalam bentuk ceklist), denah lokasi dan ruangan optik, pasfoto penanggung jawab optik berwarna 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar
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 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	Izin Optik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Kotak Pengaduan/Kotak Saran
		2 Email : dpmpstp@acehtamiangkab.go.id
		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 : 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