

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

STANDAR PELAYANAN		No. Dokumen : 046/16/03	
Izin Pendaurlangan/Pengolahan akhir Sampah (Swasta)			
No	KOMPONEN	URAIAN	
1	Persyaratan Pelayanan	1	Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala DPMPSTP
		2	NIB
		3	Identitas Pemohon/Penangung Jawab a. WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi) b. 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"/> Kementerian, jika Koperasi <input type="checkbox"/> Pengadilan Negeri, jika CV <input type="checkbox"/> NPWP Badan Hukum (Fotokopi)
		5	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
		6	Rekomendasi Dokumen Lingkungan/Izin Lingkungan (Fotokopi)
		7	Izin Penggunaan Air Bawah Tanah (SIPA) jika memanfaatkan air tanah (Fotokopi) atau bukti pengurusan Izin Pemanfaatan Air Tanah dari DPMPSTP
		8	Rekening penggunaan air bersih selama 1 tahun terakhir
		9	Rekapitulasi pemakaian air bersih dari rekening pemakaian air, dikonversi dalam m3
		10	Neraca air
		11	Hasil analisa 3 bulan terakhir dari UPT Laboratorium Lingkungan Hidup Daerah, Dinas Lingkungan Hidup, dengan catatan semua parameter memenuhi baku mutu air limbah
		12	Data swapantau harian (pencatatan pH dan Debit) selama 3 bulan terakhir
		13	Surat pernyataan kesanggupan mentaati persyaratan yang berlaku
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	14	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <input type="checkbox"/> Gambar desain teknis IPAL dengan dimensi <input type="checkbox"/> Desain perhitungan IPAL <input type="checkbox"/> Standar Operasional Prosedur (SOP) pengoperasian IPAL <input type="checkbox"/> Standar Operasional Prosedur (SOP) tanggap darurat IPAL <input type="checkbox"/> Flow diagram IPAL <input type="checkbox"/> Diagram alir proses produksi (khusus untuk industri) <input type="checkbox"/> Peta lokasi instalasi pengolahan air limbah yang dilengkapi arah pembuangan air limbah
		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 Pendaurlangan/Pengolahan akhir Sampah (Swasta)	
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 1 004