



DPM-PTSP
KOTA BANDA ACEH

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA BANDA ACEH

STANDAR PELAYANAN PRIORITAS

BAGI KELOMPOK RENTAN

DI LINGKUNGAN DPMTSP
KOTA BANDA ACEH

**LAYANAN
PRIORITAS**

KAMI SIAP MELAYANI
DENGAN HATI



DISABILITAS



LANSIA



IBU HAMIL



ORANG TUA
DENGAN ANAK



KAMI HADIR UNTUK
MEMBERI PELAYANAN
YANG INKLUSIF DAN
BERKEADILAN

DPMTSP
KOTA BANDA ACEH





PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPM - PTSP)

MAL PELAYANAN PUBLIK - GEDUNG PASAR ATJEH BARU LT. 3
JL. DIPONEGORO - BANDA ACEH - 23242 - TELP./FAX (0651) 32874

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA BANDA ACEH

NOMOR 66 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PRIORITAS BAGI KELOMPOK RENTAN
DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA BANDA ACEH

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, menyatakan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun pelayanan tidak langsung, wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 5 Ayat (1) huruf n Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas mengatakan Penyandang Disabilitas Memiliki Hak Pelayanan Publik, dan Pasal 19 huruf a dan huruf b mengatakan Hak Pelayanan Publik bagi Penyandang Disabilitas meliputi hak memperoleh akomodasi yang layak dalam pelayanan publik secara optimal, wajar, bermartabat, tanpa diskriminasi dan pendampingan, penerjemahan, dan penyediaan fasilitas yang mudah diakses ditempat layanan publik tanpa tambahan biaya;
- c. bahwa sesuai dengan Pasal 11 Ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan mengatakan "Aspek Kebijakan dan Kepemimpinan Meliputi Standar Pelayanan Inklusif";
- d. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan dalam suatu Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, Dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik Serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;
11. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh;
12. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 39 Tahun 2025 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.
14. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan
KESATU

: Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh yang selanjutnya disebut “Standar Pelayanan Prioritas Bagi Kelompok Rentan” sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU merupakan Implementasi Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.

KETIGA

: Standar Pelayanan Prioritas Bagi Kelompok Rentan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh terdiri dari Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Non Berusaha, Standar Pelayanan Pengaduan, Standar Pelayanan Pendampingan Tata Cara Penginputan Laporan Kegiatan Penanaman Modal dan Standar Pelayanan Huruf Braille.

KEEMPAT

: Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA terdiri dari :

1. Nomor Induk Berusaha (NIB), Sertifikat Standar dan Izin;
2. Surat Izin Praktik (SIP);
3. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional;

4. Surat Izin Tukang Gigi; ..
5. Surat izin Operasional Puskesmas;
6. Surat Izin Operasional Klinik Pratama/Utama (Pemerintah);
7. Surat Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D (Pemerintah);
8. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR);
9. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Bangunan Tidak Sederhana;
10. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Bangunan Sederhana;
11. Surat Izin Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Kelompok Belajar (KB) Tempat Penitipan Anak (TPA), Satuan PAUD Sejenis (SPS), Taman Kanak-Kanak (TK);
12. Surat Izin Pendidikan Sekolah Dasar (SD);
13. Surat Izin Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)
14. Surat Izin Pendidikan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Bimbingan Belajar (BIMBEL), Lembaga Keterampilan dan Pelatihan (LKP);
15. Surat Izin Reklame;
16. Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya;
17. Surat Izin Pendirian Tiang Reklame;
18. Pelayanan Penanganan Pengaduan Secara Langsung;
19. Pelayanan Penanganan Pengaduan Secara Tidak Langsung; dan
20. Pelayanan Pendampingan Tata Cara Penginputan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)

KELIMA : Standar Pelayanan huruf braille sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA dibuat khusus menjadi dokumen tersendiri yang merupakan sistem penulisan taktil dengan menggunakan titik-titik timbul untuk mewakili huruf, angka, tanda baca dan simbol agar penyandang tuna netra dapat mengakses dengan cara diraba dengan menggunakan ujung jari.

KEENAM : Standar Pelayanan merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 23 April 2026 M
05 Dzulqaidah 1447 H

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KOTA BANDA ACEH



Mohd Ichsan, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
Nomor : 66
Tanggal : 23 April 2026 M
05 Dzulqaidah 1447 H

		STANDAR PELAYANAN Nomor Induk Berusaha (NIB), Sertifikat Standar dan Izin
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat/pelaku usaha dapat memproses NIB dan izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. Perorangan b. KTP c. NPWP (Optional) d. Email Aktif e. No Hp f. Profil Usaha g. Pemenuhan Persyaratan Sesuai dengan KBLI h. Badan Usaha i. KTP j. NPWP Perusahaan k. Sertifikat AHU l. Profil Usaha m. Pemenuhan Persyaratan Sesuai dengan KBLI
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Masyarakat sebagai kelompok rentan (disabilitas) diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Sistem OSS secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMTSP Pengisian Detail Usaha Untuk Penerbitan NIB dan Sertifikat Standar Mencetak NIB Secara Mandiri dan/atau Dilakukan Pelayanan Berbantuan Pencetakan oleh Petugas DPMTSP Pemenuhan Persyaratan Melalui Sistem OSS Verifikasi Dokumen NIB dan Sertifikat Standar Terverifikasi Dapat Dicetak Melalui Aplikasi OSS
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 s/d 30 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB), Sertifikat Standar dan Izin
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Customer Service : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. E-mail : dpmptsp.bna@gmail.com 5. Website : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp. : 08116833155

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

		h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan k. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang	
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. <u>SDM yang menguasai penggunaan aplikasi</u>	
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.	
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang	
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN	

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Praktik (SIP)	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. Scan Surat Tanda Registrasi (STR) d. Scan Ijazah Asli/Legalisir e. Scan e-KTP f. Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memiliki SIP g. Surat Keterangan mempunyai tempat praktik h. File Photo skala 4 x 6 warna	
2.	Sitem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMPPTSP Pengajuan Permohonan Petugas DPMPPTSP Melakukan Verifikasi dan Finalisasi Data Pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Melalui Sistem Surat izin dapat diunduh secara mandiri melalui Aplikasi MPP Digital dan/atau dapat dilakukan pencetakan melalui layanan berbantuan oleh Petugas Layanan DPMPPTSP	
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari kerja	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik (SIP)	
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> 2. Kotak Saran 3. Surat Pengaduan 4. <i>E-mail</i> 5. <i>Website</i> 6. Media Sosial 7. Telp. : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi : Ruang Pelayanan DPMPPTSP/MPP : Jl. Diponegoro – DPMPPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 : dpmptsp.bna@gmail.com : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh : 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Surat Terdaftar Penyehat Tradisional
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. Scan e-KTP d. File Photo skala 4 x 6 warna e. Surat Keterangan Domisili f. Surat Pengantar Pukesmas g. Surat Rekomendasi dari Asosiasi Sejenis atau Surat
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMPPTSP Pengajuan Permohonan Petugas DPMPPTSP Melakukan Verifikasi dan Finalisasi Data Verifikasi Persyaratan oleh Dinas Kesehatan Validasi DPMPPTSP Tandatangan Elektronik Izin Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPPTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp. : 08116833155

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Tukang Gigi	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. Biodata Tukang Gigi d. Scan e-KTP e. Scan Ijazah/sertifikat pelatihan yang pernah diikuti f. Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memiliki SIP g. File Photo skala 4 x 6 warna	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMPPTSP Pengajuan Permohonan Petugas DPMPPTSP Melakukan Verifikasi dan Finalisasi Data Verifikasi Persyaratan oleh Dinas Kesehatan Validasi DPMPPTSP Tandatangan Elektronik Izin Selesai	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Tukang Gigi	
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> 2. Kotak Saran 3. Surat Pengaduan 4. <i>E-mail</i> 5. <i>Website</i> 6. Media Sosial 7. Telp. : : : : : : : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi Ruang Pelayanan DPMPPTSP/MPP Jl. Diponegoro – DPMPPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 dpmptsp.bna@gmail.com www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. <u>SDM yang menguasai penggunaan aplikasi</u>
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Operasional Puskesmas	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat/ASN dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan a. NIK b. Email c. Scan Sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah d. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) e. Scan Dokumen Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL) sesuai ketentuan peraturan perundang unndangan; f. Scan Profil Puskesmas g. Scan Studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan h. Surat keputusan dari Bupati/Walikota terkait kategori Puskesmas	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMPPTSP Pengajuan Permohonan Petugas DPMPPTSP Melakukan Verifikasi dan Finalisasi Data Verifikasi Persyaratan oleh Dinas Kesehatan Validasi DPMPPTSP Tandatangan Elektronik Izin Selesai	
3	Jangka Waktu Pelayanan	21 Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Operasional Puskesmas	
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPPTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp. : 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Operasional Klinik Pratama/Utama (Pemerintah)	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat/ASN dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan a. NIK b. Email c. Scan Surat permohonan dan identitas lengkap pemohon d. Scan Akta Pendirian Klinik atau Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik e. Scan Salinnan sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yg disahkan oleh notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 (lima) tahun f. Scan Dokumen SPPLH untuk klinik rawat jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap g. Scan Profil klinik yg akan didirikan meliputi peroganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium, serta pelayanan yg di berikan h. Scan e-KTP Pemilik i. Scan Denah Ruangan dan Peta Lokasi j. Scan Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab k. Scan Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga Kesehatan yang bekerja pada Klinik	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMPPTSP Pengajuan Permohonan Petugas DPMPPTSP Melakukan Verifikasi dan Finalisasi Data Verifikasi Persyaratan oleh Dinas Kesehatan Validasi DPMPPTSP Tandatangan Elektronik Izin Selesai	
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Izin Operasional Klinik Pratama/Utama (Pemerintah)	
6	Penangan- an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPPTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp. : 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D (Pemerintah)
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat/ASN dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan a. NIK b. Email c. Scan Profil Rumah Sakit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi dan struktur organisasi. d. Scan Self Assessment meliputi jenis pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana Rumah Sakit. e. Scan Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan. f. Scan Sertifikat Akreditasi g. Scan Surat pernyataan yang mencantumkan komitmen jumlah tempat tidur untuk Rumah Sakit penanaman modal asing berdasarkan kesepakatan / kerja sama internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMPPTSP Pengajuan Permohonan Petugas DPMPPTSP Melakukan Verifikasi dan Finalisasi Data Verifikasi Persyaratan oleh Dinas Kesehatan Validasi DPMPPTSP Tandatangan Elektronik Izin Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	21 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D (Pemerintah)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPPTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp. : 08116833155

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi

		STANDAR PELAYANAN Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. Surat permohonan (surat permohonan menyetujui keuchik untuk kegiatan usaha dan atau luasan persil di atas 500m2) d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon e. Sertifikat hak atas tanah atau Surat Bukti Kepemilikan tanah lainnya yang disahkan oleh pejabat bberwenang f. Foto lokasi dan screenshot polygon bidang tanah menggunakan google maps/earth g. Surat Kuasa selaku pemohon jika nama pemegang hak lebih dari satu orang atau bangunan berada di atas penggabungan lebih dari satu sertifikat h. Surat Perjanjian jika persil dimohon bukan atas nama pemegang hak i. Foto copy akta pendirian Badan atau PT atau Yayasan beserta akta perubahan (jika diperlukan) j. KKKPR/PKKPR online atau surat pernyataan usaha mikro terkait tata ruang bagi kegiatan berusaha k. NPWP pemohon bagi kegiatan berusaha
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPSTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan Pengajuan Permohonan Petugas DPMPSTSP Melakukan Verifikasi Kelengkapan Berkas Petugas Back Office Melakukan Finalisasi Data Visitasi/Kunjungan Lapangan dan Pertimbangan Teknis Oleh PUPR Validasi oleh Petugas DPMPSTSP Tandatangan Elektornik Izin Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPSTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPSTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp. : 08116833155

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan

		Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan k. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. <u>SDM yang menguasai penggunaan aplikasi</u>
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Bangunan Tidak Sederhana	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. Email b. KTP c. Sertifikat Tanah d. PKKPR e. Gambar Lengkap f. Sondir Tanah g. Perhitungan Struktur	
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi SIMBG secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMTSP Pengajuan Permohonan Verifikasi Kelengkapan Berkas oleh Dinas PUPR Penentuan Tim Profesi Ahli (TPA) Petugas Melakukan Verifikasi dan Pengiriman SKRD Pemohon Melakukan Pembayaran sesuai dengan SKRD terbit dan Upload Bukti Pembayaran Retribusi Validasi Pengawas Perizinan Validasi dan Penerbitan PBG Izin Selesai	
3	Jangka Waktu Pelayanan	28 Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Berdasarkan Qanun Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota	
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Bangunan Tidak Sederhana	
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> 2. Kotak Saran 3. Surat Pengaduan 4. <i>E-mail</i> 5. <i>Website</i> 6. Media Sosial 7. Telp. : : : : : : : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi Ruang Pelayanan DPMTSP/MPP Jl. Diponegoro – DPMTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 dpmtsp.bna@gmail.com www.dpmtsp.bandaacehkota.go.id Instagram : dpmtsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan k. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Bangunan Sederhana	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. Email b. KTP c. Sertifikat Tanah d. PKKPR e. Gambar Lengkap	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPSTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi SIMBG secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan DPMPSTSP Pengajuan Permohonan Verifikasi Kelengkapan Berkas oleh Dinas PUPR Penentuan Tim Penilai Teknis (TPT) Petugas Melakukan Verifikasi dan Pengiriman SKRD Pemohon Melakukan Pembayaran sesuai dengan SKRD terbit dan Upload Bukti Pembayaran Retribusi Validasi Pengawas Perizinan Validasi dan Penerbitan PBG Izin Selesai	
3	Jangka Waktu Pelayanan	28 Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Berdasarkan Qanun Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota	
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Bangunan Sederhana	
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> 2. Kotak Saran 3. Surat Pengaduan 4. <i>E-mail</i> 5. <i>Website</i> 6. Media Sosial 7. Telp Ruang Fasiltasi dan Konsultasi Ruang Pelayanan DPMPSTSP/MPP Jl. Diponegoro – DPMPSTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 dpmptsp.bna@gmail.com www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan k. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Kelompok Belajar (KB) Tempat Penitipan Anak (TPA), Satuan PAUD Sejenis (SPS), Taman Kanak-Kanak (TK)
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: 1. NIK 2. Email 3. Surat Permohonan cq. DPMPTSP 4. Fotocopy KTP 5. Surat Keterangan Domisili 6. Susunan Pengurus Sekolah & Rincian Tugas 7. Melampirkan Izin Lama (bagi perpanjangan) 8. Surat Pernyataan hasil Kelayan dengan lampiran : a. Fotocopy dokumen hak milik, sewa,ataupinjam pakai bangunan yang akan digunakan penyelenggaraKB/TPA/SPS yang sah atas nama Pendidri (Min 5 Thn) b. Fotocopy akta pendirian dan Perubahan Yayasan dari kementerian bidang hukum c. Fotocopy surat penetapan badan hukum yayasan d. Surat Keputusan Kepengurusan satuan KB/TPA/SPS dari induk organisasi e. Data Perkiraan Pembiayaan Anggaran 1 Tahun 9. Dokumen Rencana pencapaian standar penyelenggaraan program ; a. Dokumen Kurikulum(KTSP) b. Dokumen Pengembangan rencana pembelajaran c. Dokumen Penilaian d. Dokumen Perjanjian Kerja antara pendiri dengan pendidik& tenaga kependidikan e. Dokumen Sarana dan Prasarana f. Dokumen Pembiayaan rencana Anggaran
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan Pengajuan Permohonan Verifikasi Kelengkapan Berkas dan Finalisasi Data oleh Petugas DPMPTSP Verifikasi Persyaratan oleh Petugas Dinas Pendidikan Validasi oleh Petugas Perizinan DPMPTSP Tandatangan Eletronik Izin Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	32 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Izin Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Kelompok Belajar (KB) Tempat Penitipan Anak (TPA), Satuan Paud Sejenis (SPS), Taman Kanak-Kanak(TK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; e. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; f. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; g. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		h. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); k. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); l. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; m. Qanun Aceh Nomor 11 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan; n. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 88 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); dan o. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. Surat Permohonan cq. DPMPTSP d. Akte Pendirian Yayasan e. Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM f. Silabus Kurikulum SD g. Struktur Personalia Yayasan h. NPWP i. Profil Sarana & Prasarana Sekolah j. Penunjang Proses Kegiatan Belajar Mengajar SD k. Domisili ketua Yayasan l. Surat Keterangan Domisili Ketua Yayasan m. Surat Rekom Geuchik untuk SD n. Surat Rekom Camat untuk SD o. Lampiran Lokasi SD p. Masterplan Pembangunan Gedung SD q. Data Staf/ Fasilitator beserta Ijazah r. Data Murid SD s. Scan SK Kepala SD t. Anggaran Belanja SD u. Sejarah Singkat SD v. Stuktur Organisasi SD w. SK Kepala Sekolah x. Ijazah Staf Pengajar y. Surat Pernyataan kelengkapan persyaratan	
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan Pengajuan Permohonan Verifikasi Kelengkapan Berkas dan Finalisasi Data oleh Petugas DPMPTSP Verifikasi Persyaratan oleh Petugas Dinas Pendidikan Validasi oleh Petugas Perizinan DPMPTSP Tandatangan Eletronik Izin Selesai	
3	Jangka Waktu Pelayanan	32 Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Izin Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> 2. Kotak Saran 3. Surat Pengaduan 4. <i>E-mail</i> 5. <i>Website</i> 6. Media Sosial 7. Telp Ruang Fasiltasi dan Konsultasi Ruang Pelayanan DPMPTSP/MPP Jl. Diponegoro – DPMPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 dpmptsp.bna@gmail.com www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; e. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; f. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;	

		g. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; h. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; k. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan 1. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. <u>SDM yang menguasai penggunaan aplikasi</u>

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. Surat Permohonan cq. DPMPPTSP d. Profil Sekolah e. Akte Pendirian Yayasan f. Akte Kepemilikan Tanah g. Data tenagapendidik dan tenaga kependidikan beserta fotocopy ijazah h. Data ruang kelas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) i. Data Sarana & Prasana Penunjang KBM j. Data Peserta didik yg telah KBM k. Sumber dana penyelenggara Pendidikan l. Surat Pernyataan Memenuhi program Pemerintah m. Denah Sekolah n. Dokumen Rencana Induk Pengembangan Sekolah(RIPS) o. Dokumen Rencana Pencapaian standar pengembangan pendidikan terdiri dari: Kurikulum, Rencana Pembelajaran, Penilaian & Inveteraris barang p. Fotocopy Sertifikat Akreditasi Sekolah Tahun Terakhir q. Surat Izin Operasional Lama r. Fotocopy Kep. KEMENKUM	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan Pengajuan Permohonan Verifikasi Kelengkapan Berkas dan Finalisasi Data oleh Petugas DPMPPTSP Verifikasi Persyaratan oleh Petugas Dinas Pendidikan Validasi oleh Petugas Perizinan DPMPPTSP Tandatangan Eletronik Izin Selesai	
3	Jangka Waktu Pelayanan	32 Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Izin Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPPTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155	

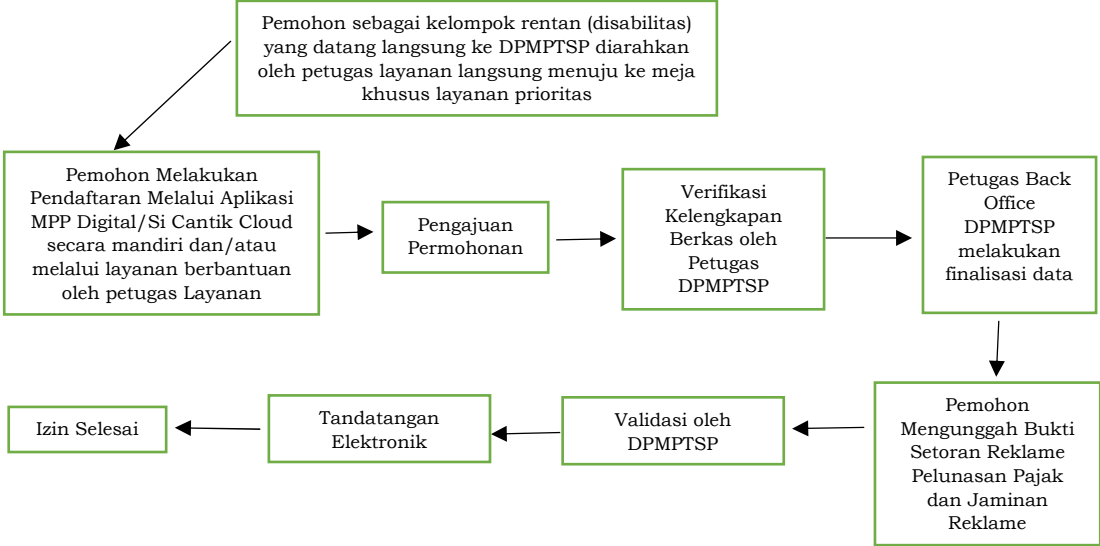
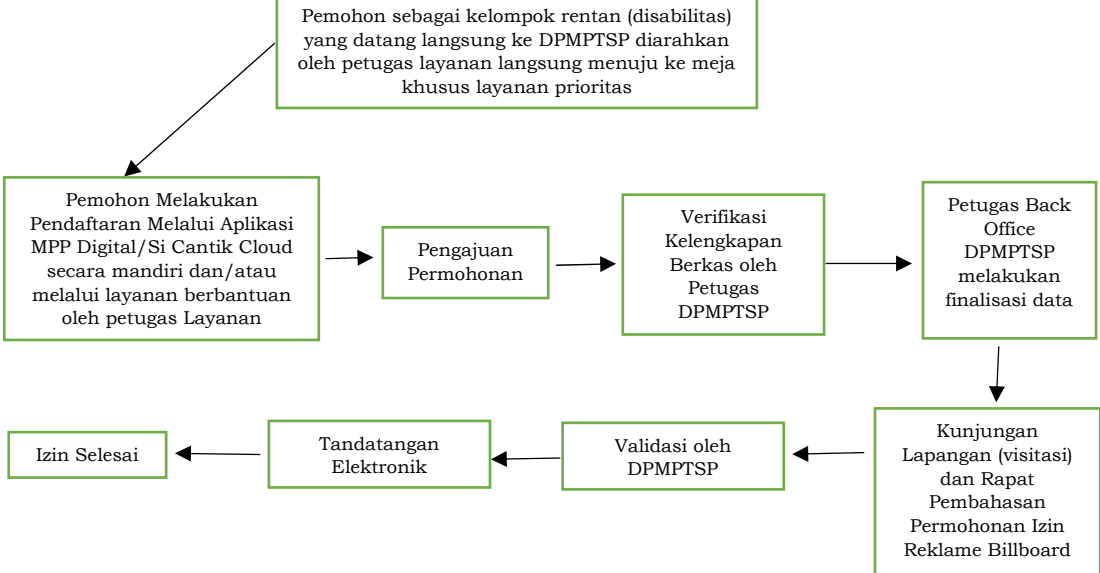
B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; e. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; f. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; g. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; h. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;	

		j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; k. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan l. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. <u>SDM yang menguasai penggunaan aplikasi</u>
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

 STANDAR PELAYANAN Surat Izin Pendidikan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Bimbingan Belajar (BIMBEL), Lembaga Keterampilan dan Pelatihan (LKP)		
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. Surat Permohonan cq. DPMPSTSP d. KTP Pendiri yang masih berlaku e. Surat Keterangan Domisili Lembaga f. Rekomendasi Camat g. Fotocopy Akte Notaris Pendirian Lembaga h. Fotocopy Ijazah Penyelenggara Pendidikan Non Formal i. Daftar Riwayat Hidup Penyelenggara Pendidikan Non Formal j. Struktur Organisasi Lembaga k. Denah lokasi tempat Kegiatan Pendidikan l. Pas Foto warna penyelenggara m. Materai 10.000 : 1 Lembar n. Keterangan Kepemilikan atau Kuasa Penggunaan Tempat, dan apa bila perpanjangan maka di lampirkan Fotocopy izin lama
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPSTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan Pengajuan Permohonan Verifikasi Kelengkapan Berkas dan Finalisasi Data oleh Petugas DPMPSTSP Verifikasi Persyaratan oleh Petugas Dinas Pendidikan Validasi oleh Petugas Perizinan DPMPSTSP Tandatangan Eletronik Izin Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	32 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Izin Pendidikan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Bimbingan Belajar (Bimbel), Lembaga Keterampilan dan Pelatihan (LKP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPSTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPSTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; e. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; f. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; g. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; h. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; k. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan

		Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan 1. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Reklame
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan : a. Spanduk ➤ KTP Direktur/Penanggung jawab ➤ Data Perusahaan ➤ Gambar/Foto dan Materi teks yang akan di pasang ➤ Untuk Kendaraan bermotor lampirkan fotocopy STNK ➤ Bukti setoran pembayaran pajak reklame ➤ Bukti jaminan pembayaran pajak reklame b. Billboard ➤ Izin Baru 1. Fotocopy KTP Direktur/Penanggung jawab 2. Data Perusahaan 3. Denah Lokasi 4. Design/foto gambar reklame 5. Melampirkan gambar konstruksi reklame 6. Melampirkan SKP (Surat Ketetapan Pajak) dari BPKK Banda Aceh 7. Bukti Setoran Pembayaran Pajak Reklame ➤ Perpanjangan Izin 1. Fotocopy KTP Direktur/Penanggung jawab 2. Melampirkan foto/gambar reklame 3. Izin Reklame sebelumnya 4. Melampirkan Surat Keterangan Pajak (SKP) dari BPKK Banda Aceh 5. Bukti Setoran Pembayaran Pajak Reklame
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	➤ Spanduk  <pre>graph TD; A[Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPSTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas] --> B[Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan]; B --> C[Pengajuan Permohonan]; C --> D[Verifikasi Kelengkapan Berkas oleh Petugas DPMPSTSP]; D --> E[Petugas Back Office DPMPSTSP melakukan finalisasi data]; E --> F[Pemohon Mengunggah Bukti Setoran Reklame Pelunasan Pajak dan Jaminan Reklame]; F --> G[Validasi oleh DPMPSTSP]; G --> H[Tandatangan Elektronik]; H --> I[Izin Selesai];</pre>
		➤ Billboard  <pre>graph TD; A[Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPSTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas] --> B[Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan]; B --> C[Pengajuan Permohonan]; C --> D[Verifikasi Kelengkapan Berkas oleh Petugas DPMPSTSP]; D --> E[Petugas Back Office DPMPSTSP melakukan finalisasi data]; E --> F[Kunjungan Lapangan (visitasi) dan Rapat Pembahasan Permohonan Izin Reklame Billboard]; F --> G[Validasi oleh DPMPSTSP]; G --> H[Tandatangan Elektronik]; H --> I[Izin Selesai];</pre>

3	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Berdasarkan Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 26 Tahun 2021 tentang Nilai Sewa Reklame
5	Produk Pelayanan	Izin Reklame
6	Penangan- an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); k. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; l. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 26 Tahun 2021 tentang Nilai Sewa Reklame; m. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh; dan n. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 173 Tahun 2026 tentang Penetapan Titik Lokasi Penempatan Baliho di Kota Banda Aceh.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. <u>SDM yang menguasai penggunaan aplikasi</u>
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

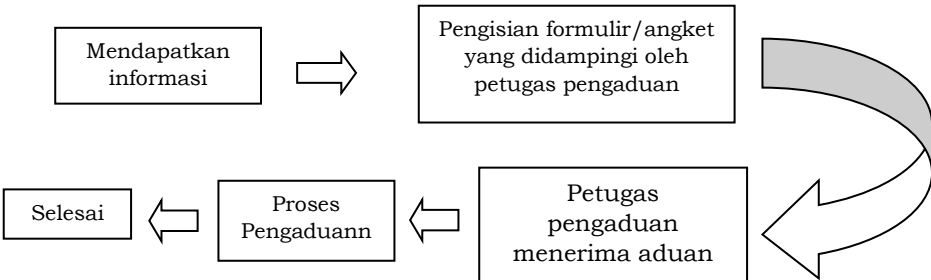
		STANDAR PELAYANAN Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni Dan Budaya
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik/Penanggujawab d. Surat Permohonan bermaterai Rp. 10.000 e. Surat Pernyataan tidak melanggar Syariat Islam bermaterai Rp. 10.000 f. Surat rekomendasi dari: a. Keuchik b. Camat g. File Photo Penanggung Jawab 4 x 6 h. IzinPemakaian Tempat i. Rundown Acara j. Layout Acara
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan Pengajuan Permohonan Verifikasi Kelengkapan Berkas oleh Petugas DPMPTSP Petugas Back Office DPMPTSP melakukan finalisasi data Rapat Pembahasan Penyelenggaraan Izin Kegiatan Seni dan Budaya bersama OPD Teknis Validasi oleh DPMPTSP Tandatangan Elektronik Izin Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan k. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. <u>SDM yang menguasai penggunaan aplikasi</u>
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan c. Dilaksanakan secara kontinu.
5	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya petugas keamanan (sekuriti), petunjuk arah evakuasi, titik kumpul, dan tersedia Apar jika terjadi kebakaran
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemantauan secara terus menerus oleh pimpinan dan/atau setiap 3 (tiga) bulan melalui Ekinerja BKN

 STANDAR PELAYANAN Surat Izin Pendirian Tiang Reklame		
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat dapat memproses izin secara online dan/atau hadir bagi kelompok rentan serta melengkapi persyaratan: a. NIK b. Email c. KTP Pemilik Tiang d. Data perusahaan / kantor dan lembaga e. Gambar Situasi titik lokasi reklame f. Desain Teknis konstruksi g. Perhitungan Konstruksi/struktur terhadap bangunan reklame yang berukuran 32 m2 atau lebih dan disahkan oleh konsultan/Lembaga resmi h. Bukti Sewa Titik Lokasi Pemasangan Tiang Reklame dari Badan Pengelola Keuangan Kota, apabila tempat pemasangan reklame tersebut diselenggarakan berada di tanah pemerintahan i. Surat persetujuan dari pihak yang menguasai persil/tanah dan atau bangunan, apabila tempat pemasangan reklame tersebut diselenggarakan diluar tanah pemerintahan j. Surat pernyataan bersedia membongkar bangunan reklame apabila lokasi pemasangan reklame tersebut dimanfaatkan untuk penataan kawasan/kepentingan umum tanpa menuntut biaya ganti rugi k. Surat pernyataan bertanggung jawab atas segala kerugian yang ditimbulkan akibat keberadaan reklame tersebut
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMTSP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas Pemohon Melakukan Pendaftaran Melalui Aplikasi MPP Digital/Si Cantik Cloud secara mandiri dan/atau melalui layanan berbantuan oleh petugas Layanan Pengajuan Permohonan Verifikasi Kelengkapan Berkas oleh Petugas DPMTSP Petugas Back Office DPMTSP melakukan finalisasi data Kunjungan Lapangan (visitasi) dan Rapat Pembahasan Permohonan Izin Pendirian Tiang Reklame Validasi oleh DPMTSP Tandatangan Elektronik Izin Selesai
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Izin Pendirian Tiang Reklame
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155

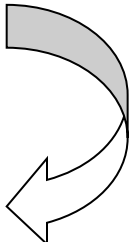
B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); k. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame; l. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 26 Tahun 2021 tentang Nilai Sewa Reklame; m. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh; dan n. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 173 Tahun 2026 tentang Penetapan Titik Lokasi Penempatan Baliho di Kota Banda Aceh.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi

		STANDAR PELAYANAN Pengaduan Secara Langsung	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat/Kelompok Rentan hadir serta melengkapi persyaratan : 1. KTP Pengadu 2. Mengisi Formulir/angket Pengaduan yang telah disediakan	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur		
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan Secara Langsung	
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; f. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; dan j. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.	

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan pengaduan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi

		STANDAR PELAYANAN Pengaduan Secara Tidak Langsung	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat/Kelompok Rentan hadir serta melengkapi persyaratan : 1. KTP Pengadu 2. Mengisi Formulir/angket Pengaduan yang telah disediakan	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Mendapatkan informasi ➔ Petugas Menerima Pengaduan melalui Nomor WA Call Center, Email, Website dan media Sosial dan menelaah pengaduan Petugas pengaduan melakukan koordinasi dengan atasan dan menerima arahan untuk mencatat dan menjawab pengaduan ➔ Proses penyelesaian pengaduan melalui saluran penyampaian pengaduan yang disampaikan oleh pengadu ➔ Selesai 	
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan Secara Tidak Langsung	
6	Penangan-an Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMTSP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMTSP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmptsp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmptsp.bandaaceh.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmptsp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; f. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; dan Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.	

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan pengaduan c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi

		STANDAR PELAYANAN Pendampingan Tata Cara Penginputan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Masyarakat/pelaku usaha (kelompok rentan) hadir serta melengkapi persyaratan: a. Mendaftarkan Nomor Induk Berusaha (NIB) secara online melalui https://oss.go.id/ ; b. Melakukan pengisian data proyek hingga step 8 untuk setiap KBLI yang didaftarkan; c. Perusahaan yang sudah melakukan pengisian data proyek pada OSS 1.0 wajib melakukan migrasi dari OSS 1.1 ke OSS RBA untuk dapat menyampaikan LKPM.	
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon sebagai kelompok rentan (disabilitas) yang datang langsung ke DPMPSTP diarahkan oleh petugas layanan langsung menuju ke meja khusus layanan prioritas dan/atau LKPM Pemohon melakukan pendaftaran melalui https://oss.go.id Pemohon dibantu untuk melakukan login oleh petugas dengan menggunakan username dan password pemohon Pemohon dibantu oleh petugas membuat laporan melalui menu pelaporan pada Sistem OSS dengan pilih dan/atau klik LKPM Pengisian Detail Data Kegiatan Usaha yang akan Dilaporkan Petugas menyetujui Persyaratan Pelaporan LKPM	
3	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari kerja	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. <i>Customer Service</i> : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2. Kotak Saran : Ruang Pelayanan DPMPSTP/MPP 3. Surat Pengaduan : Jl. Diponegoro – DPMPSTP/Mal Pelayanan Publik-Gedung Pasar Atjeh Lt. 3 4. <i>E-mail</i> : dpmpstp.bna@gmail.com 5. <i>Website</i> : www.dpmpstp.bandaacehkota.go.id 6. Media Sosial : Instagram : dpmpstp_bandaaceh dan mpp_kotabandaaceh 7. Telp : 08116833155	

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; f. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; j. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission); dan k. Keputusan Wali Kota Banda Aceh Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Tempat parkir 2. Area parkir khusus 3. Jalur landai/rambatan 4. Jalur pemandu 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Kursi tunggu disabilitas (area prioritas) 8. Mesin antrian 9. Counter pelayanan 10. Meja/loket prioritas 11. Kursi roda (alat bantu) 12. Televisi 13. Air Conditioner (AC) 14. Kipas angin 15. Dispencer 16. Meja pengaduan 17. Kotak pengaduan/saran 18. Banner, Brosur 19. Standar Pelayanan 20. Maklumat Pelayanan 21. Toilet pria/wanita 22. Toilet khusus disabilitas 23. Komputer 24. Printer 25. Scanner 26. Server 27. UPS 28. Stabilizer 29. Jaringan Internet 30. Ruang laktasi 31. Area bermain anak (area ramah anak) 32. Pojok baca 33. Mobil Operasional 34. Charger Telepon Selular 35. Lift 36. Escalator 37. Ruang tenang
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu b. SDM yang memiliki pengetahuan mekanisme pelayanan LKPM c. SDM yang menguasai penggunaan aplikasi

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KOTA BANDA ACEH



Mohd Ichsan, S.STP., M.Si.

Pembina Utama Muda

Nip. 19780323 199612 1 001