



**WALIKOTA BANDA ACEH**

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH**

**NOMOR 33 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN ONLINE PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA BANDA ACEH**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya penambahan jenis perizinan yang dapat dilakukan proses pengajuan secara online secara dalam jaringan (daring) melalui perizinan online, maka perlu mengatur kembali Standar Operasional Prosedur Perizinan *Online* pada Dinas di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banda Aceh tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan *Online* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Tambahan Lembaran Negara Nomor 56 Tahun 1956);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) ;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

Tahun... 11

- Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
  9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  12. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2010 Nomor 4 Seri E Nomor 1).
  13. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN ONLINE PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDA ACEH.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.

5.Kepala....*M*

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.
6. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan dalam pelaksanaan aktivitas pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh.
7. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Banda Aceh berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperolehnya seseorang yang melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk Perizinan dan Non Perizinan.
9. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen izin dilakukan pada satu tempat.
10. Aplikasi Perizinan *Online* adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mendukung penerapan e-government di lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh

## **Pasal 2**

Maksud penyusunan SOP Perizinan *Online* adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan di bidang Perizinan melalui aplikasi perizinan online.

## **Pasal 3**

SOP Perizinan *Online* pada DPM-PTSP bertujuan sebagai berikut :

- a. terwujudnya kejelasan prosedur dalam pelaksanaan pelayanan perizinan *online*; dan
- b. terciptanya kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan di bidang perizinan melalui aplikasi perizinan *online*.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 4**

- (1) Ruang lingkup SOP Perizinan *Online* meliputi :
  - a. jenis perizinan;
  - b. kelengkapan persyaratan;
  - c. jangka Waktu Proses;
  - d. masa berlaku; dan
  - e. kewenangan pejabat yang menetapkan.
- (2) Jenis Perizinan *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
  - a. izin trayek;
  - b. izin angkutan barang;
  - c. izin angkutan umum;

- d. surat izin tempat usaha (SITU);
- e. surat izin usaha perdagangan (SIUP);
- f. tanda daftar perusahaan (TDP);
- g. izin usaha jasa konstruksi (IUJK);
- h. tanda daftar industri (TDI);
- i. tanda daftar usaha pariwisata;
- j. izin kegiatan seni dan budaya;
- k. wajib lapor ketenagakerjaan (WLK);
- l. Tanda Daftar Gudang (TDG);
- m. izin usaha apotik;
- n. izin usaha toko obat;
- o. izin depot air minum isi ulang;
- p. izin usaha laboratorium kesehatan;
- q. izin klinik kecantikan;
- r. izin usaha optik;
- s. izin praktek dokter umum;
- t. izin pest control;
- u. izin refleksi;
- v. surat izin penangkapan ikan (SIPI);
- w. surat izin usaha perikanan (SIUP); dan
- x. Izin Usaha Industri (IUI).

(3) Pendaftaran Perizinan Online dilakukan melalui ***perizinan.bandaacehkota.go.id***

### **BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN ONLINE**

#### **Pasal 5**

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan SOP Perizinan Online pada DPM-PTSP Kota.

#### **Pasal 6**

SOP dan Bagan Alir tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 7**

Dengan ditetapkan Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan *Online* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2017 Nomor 4) dicabut dan tidak berlaku lagi.

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 7**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 18 Juli 2018  
5 Dzulqaidah 1439H  
WALIKOTA BANDA ACEH,  
AMINULLAH USMAN

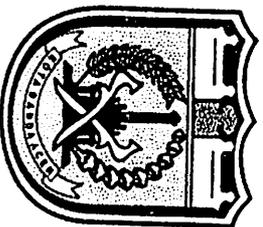
Diundangkan di Banda Aceh  
pada tanggal 18 Juli 2018  
5 Dzulqaidah 1439H  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH,



BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2018 NOMOR 33

LAMPIRAN PERATURAN WALKOTA BANDA ACEH  
 NOMOR :  
 TANGGAL :



**PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH**

Diras Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kota Banda Aceh

**DASAR HUKUM**

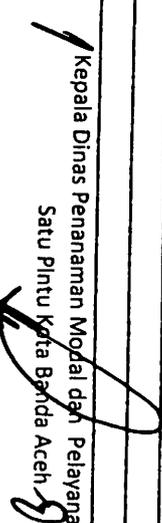
- 1 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- 3 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 8 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh Nomor 6 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Trayek
- 4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

**KETERKAITAN**

- 1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
- 2 SOP Bidang Penanaman Modal
- 3 SOP Pengaduan Masyarakat
- 4 SOP Perizinan Online

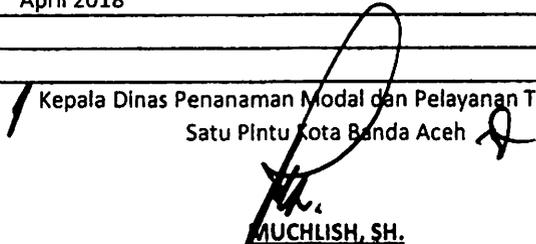
**PERINGATAN**

Waktu Penyelesaian Pelayanan Izin Trayek selama 3 jam s/d 1 hari kerja

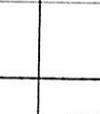
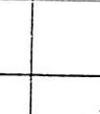
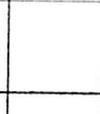
Nomor SOP	01/SOP/2018
Tanggal Pembuatan	April 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
Judul SOP	Pembina Tk. /Nip. 19630109 199310 1 001 <b>MUCHLISH, SH.</b> <b>PELAYANAN IZIN TRAYEK</b>
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Memahami Penyusunan SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	
3 Memahami Ketentuan Pelayanan Izin Trayek	
4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	
1. Komputer dan Printer	
2. Bolpoin, Kertas Kop	
3. Formulir Permohonan Izin Trayek	
4. Surat Ketetapan Retribusi (SKR)	
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

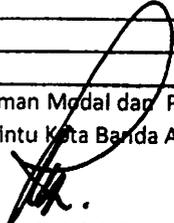
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	PETUGAS SKR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	BANK ACEH	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>IZIN TRAYEK</b>										
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi Username dan Password, Pemohon mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada Menu "Pengajuan Izin", mengisi nama badan usaha dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar										
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses dan dilakukan peninjauan lapangan, jika tidak lengkap berkas akan dikembalikan untuk dapat dilengkapi kembali										
3	Petugas SKR (Surat Ketetapan Retribusi) akan menginput jumlah retribusi yang harus dibayarkan dan untuk selanjutnya SKR akan dikirim kepada pemohon melalui aplikasi perizinan online.										
											
									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Daftar Armada</li> <li>- Rekomendasi dari Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informasi Kota B. Aceh</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Izin Trayek yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Trayek dan Formulir Permohonan
									Berkas Permohonan	45 menit	Berkas Permohonan
									Surat Ketetapan Retribusi (SKR)	30 menit	Surat Ketetapan Retribusi (SKR)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Operator Perizinan Online memproses/mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Trayek								Surat Izin Trayek	30 menit	Data dan Surat Izin Trayek
5	Kepala bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Trayek								Surat Izin Trayek	120 menit	Surat Izin Trayek
6	Sebelum mengambil surat izin yang telah selesai diproses di DPM-PTSP pemohon terlebih dahulu melakukan pembayaran di Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota								Bukti Pembayaran	30 menit	Surat Izin Trayek
7	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti telah melakukan pembayaran dari Bank Aceh								Surat Izin Trayek	15 menit	Surat Izin Trayek

 <b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	02/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN ANGKUTAN BARANG</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2 Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
3 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 9 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banda Aceh Nomor 10 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dan Barang di Jalan		3 Memahami Ketentuan Pelayanan Izin Angkutan Barang
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		1. Komputer dan Printer
2 SOP Bidang Penanaman Modal		2. Bolpoin, Kertas Kop.
3 SOP Pengaduan Masyarakat		3. Formulir Permohonan Izin Angkutan Barang
4 SOP Perizinan Online		4. Surat Ketetapan Retribusi (SKR)
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PELINDAAN</b>
Waktu Penyelesaian Pelayanan Izin Angkutan Barang selama 3 jam s/d 1 hari kerja		Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						M'TU BAKU			
		PEMOHON	VERIFIKATOR	PETUGAS SKR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	BANK ACEH	PETUAGAS PENGAMBILAN DOKUMEN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	<b>IZIN ANGKUTAN BARANG</b>										
1	<p>Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi Username dan Password, Pemohon mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada Menu "Pengajuan Izin", mengisi nama badan usaha dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar</p>								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy Izin Gangguan/ Surat Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin Usaha Angkutan Barang</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Surat bukti kepemilikan atau penguasaan kendaraan bermotor disertai dengan data kendaraan dimaksud (fotocopy STNK dan Uji Kendaraan/ KIR)</li> <li>- Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan (pool) kendaraan</li> <li>- Izin Angkutan Barang yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Angkutan Barang
2	<p>Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses dan dilakukan peninjauan lapangan, jika tidak lengkap berkas akan dikembalikan untuk dapat dilengkapi kembali</p>								Berkas Permohonan	45 menit	Berkas Permohonan
											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Petugas SKR (Surat Ketetapan Retribusi ) akan menginput jumlah retribusi yang harus dibayarkan dan untuk selanjutnya SKR akan dikirim kepada pemohon melalui aplikasi perizinan online.								Surat Ketetapan Retribusi (SKR)	30 menit	Surat Ketetapan Retribusi (SKR)
4	Operator Perizinan Online memproses/mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Angkutan Barang								Surat Izin Angkutan Barang	30 menit	Data dan Surat Izin Angkutan Barang
5	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Angkutan Barang								Surat Izin Angkutan Barang	120 menit	Surat Izin Angkutan Barang
6	Sebelum mengambil surat izin yang telah selesai diproses di DPMPSTSP pemohon terlebih dahulu melakukan pembayaran di Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota								Bukti Pembayaran	30 menit	Surat Izin Angkutan Barang
7	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti telah melakukan pembayaran dari Bank Aceh								Surat Izin Angkutan Barang	15 menit	Surat Izin Angkutan Barang

	Nomor SOP	03/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	Maret 2017
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
<b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh		Judul SOP <b>PELAYANAN IZIN ANGKUTAN UMUM</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2 Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
3 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 9 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banda Aceh Nomor 10 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dan Barang di Jalan		3 Memahami Ketentuan Pelayanan Izin Usaha Angkutan Umum
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		1. Komputer dan Printer
2 SOP Bidang Penanaman Modal		2. Bolpoin, Kertas Kop
3 SOP Pengaduan Masyarakat		3. Formulir Permohonan Izin Usaha Angkutan Umum
4 SOP Perizinan Online		4. Surat Ketetapan Retribusi (SKR)
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Pelayanan Izin Angkutan Umum selama 3 jam s/d 1 hari kerja		Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

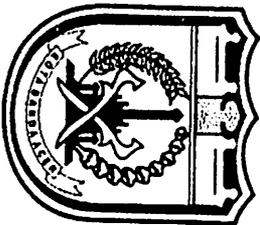
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	PETUGAS SKR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	BANK ACEH	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>3</b>	<b>IZIN ANGKUTAN UMUM</b>										
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi Username dan Password, Pemohon mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada Menu "Pengajuan Izin", mengisi nama badan usaha dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy Izin Gangguan/ Surat Izin Tempat Usaha</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Surat bukti kepemilikan atau penguasaan kendaraan bermotor disertai dengan data</li> <li>- Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan (pool) kendaraan</li> <li>- Izin Angkutan Umum yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Angkutan Umum dan Formulir Permohonan
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses dan dilakukan peninjauan lapangan, jika tidak lengkap berkas akan dikembalikan untuk dapat dilengkapi kembali								Berkas Permohonan	45 menit	Berkas Permohonan



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Petugas SKR (Surat Ketetapan Retribusi) akan menginput jumlah retribusi yang harus dibayarkan dan untuk selanjutnya SKR akan dikirim kepada pemohon melalui aplikasi perizinan online.								Surat Ketetapan Retribusi (SKR)	30 menit	Surat Ketetapan Retribusi (SKR)
4	Operator Perizinan Online memproses/mengentry data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Angkutan Umum								Surat Izin Angkutan Umum	30 menit	Data dan Surat Izin Angkutan Umum
5	Kabid dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Angkutan Umum								Surat Izin Angkutan Umum	120 menit	Surat Izin Angkutan Umum
6	Sebelum mengambil surat izin yang telah selesai diproses di DPM-PTSP pemohon terlebih dahulu melakukan pembayaran di Bank Aceh Cabang Pembantu Balai Kota								Bukti Pembayaran	30 menit	Surat Izin Angkutan Umum
7	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai kepada Pemohon dengan terlebih dahulu meminta surat bukti telah melakukan pembayaran dari Bank Aceh								Surat Izin Angkutan Umum	15 menit	Surat Izin Angkutan Umum

?

W



**PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH**  
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Banda Aceh

Nomor SOP	04/SOP/2018
Tanggal Pembuatan	April 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
Judul SOP	PELAYANAN PERIZINAN SURAT IZIN TEMPAT USAHA (SITU)

**DASAR HUKUM**

1	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1	Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2	Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan
3	Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	3	Memahami Ketentuan Pelayanan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
4	Keputusan Walikota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Syarat-Syarat Pengurusan Izin Tempat Usaha	4	Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)
		5	Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online

**KETERKAITAN**

1	SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
2	SOP Bidang Penanaman Modal	1. Komputer dan Printer
3	SOP Pengaduan Masyarakat	2. Bolpoin, Kertas Kop
4	Sop Perizinan Online	3. Formulir Permohonan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

**PERINGATAN**

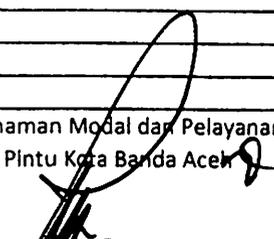
Waktu Penyelesaian Pelayanan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) selama 3 jam s/d 1 hari kerja

Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

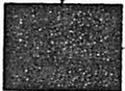
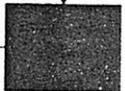
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	<b>SURAT IZIN TEMPAT USAHA (SITU)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password. Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha (Izin Baru)</li> <li>- Fotocopy NPWPD</li> <li>- Gambar Denah/Peta Letak Lokasi Usaha (izin baru)</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 2 lembar</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lbr</li> <li>- Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>- Sertifikat Tanda Bukti Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan</li> <li>- Bukti Pembayaran Iuran Terakhir Jaminan Sosial Ketenagakerjaan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi persyaratan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online kepada pemohon						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan

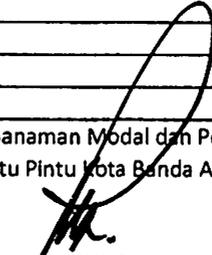
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Tempat Usaha (SITU)						Berkas Permohonan	45 menit	Berkas Permohonan
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Tempat Usaha (SITU)						Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	180 menit	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
5	Perugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	15 menit	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)



 <b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	05/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh  <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN PERIZINAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, dan Tanda Daftar Industri	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3 Memahami Ketentuan Pelayanan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, dan Tanda Daftar Perusahaan	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
6 Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	
4 SOP Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Pelayanan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

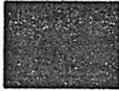
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	<b>SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online, yaitu ; <i>peristnan.bandaacehkota.go.id</i> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password. Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lbr</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 1 lembar</li> <li>- Sertifikat Tanda Bukti Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan</li> <li>- Bukti Pembayaran Iuran Terakhir Jaminan Sosial Ketenagakerjaan</li> <li>- (SIUP) yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu Pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi persyaratan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online kepada pemohon						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
									

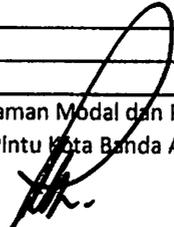
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)						Berkas Permohonan	45 menit	Berkas Permohonan
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)						Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	180 menit	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	15 menit	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

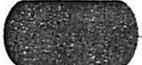
	Nomor SOP	06/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh  <b>MUHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
<b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b>	Judul SOP	<b>PELAYANAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)</b>
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh		
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, dan Tanda Daftar Perusahaan	3 Memahami Ketentuan Pelayanan Perizinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	
4 SOP Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Waktu Penyelesaian Pelayanan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

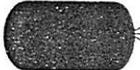
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	<b>TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu ; <b><i>pertsinan.bandacehkota.go.id</i></b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Task[Task 1: Pemohon melakukan pendaftaran...]     Task --&gt; Decision{Decision: Verifikator memeriksa kelengkapan berkas...}     Decision --&gt; End([End])           </pre>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 1 lembar</li> <li>- Sertifikat Tanda Bukti Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan</li> <li>- Bukti Pembayaran Iuran Terakhir Jaminan Sosial Ketenagakerjaan</li> <li>- TDP yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online kepada pemohon							Berkas Permohonan	60 menit



1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Sertifikat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)						Berkas Permohonan	45 menit	Serta dan Sertifikat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Sertifikat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)						Sertifikat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	180 menit	Sertifikat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Sertifikat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	15 menit	Sertifikat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

	Nomor SOP	07/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nlp. 19630109 199310 1 001
<b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh		<b>Judul SOP</b> <b>PELAYANAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK)</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan
3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional		3 Memahami Ketentuan Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan		4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)
		5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		1. Komputer dan Printer
2 SOP Bidang Penanaman Modal		2. Bolpoin, Kertas Kop
3 SOP Pengaduan Masyarakat		3. Formulir Permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi
4 SOP Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) selama 3 jam s/d 1 hari kerja		Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

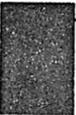
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPEP^ATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	<b>IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK)</b>								
1	<p>Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu ; <b>perizinan.bandacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan bermaterai 6000 yang ditandatangani oleh pimpinan</li> <li>- Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang dikeluarkan oleh Asosiasi</li> <li>- Fotocopy KTP Pimpinan yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU, SIUP, dan TDP</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Fotocopy Ijazah Tenaga Teknik dan Non Teknis</li> <li>- Fotocopy Tanda Daftar Tenaga Teknis (TDTT)</li> <li>- Neraca Perusahaan</li> <li>- IUJK yang telah habis masa berlaku untuk perpanjangan</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 sebanyak 2 lembar</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
2	<p>Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online kepada pemohon</p>						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
									

1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Sertifikat Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Sertifikat Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Sertifikat Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)						Sertifikat Izin Usaha Jasa Konstruksi	180 menit	Sertifikat Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Sertifikat Izin Usaha Jasa Konstruksi	15 menit	Sertifikat Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)



<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b></p> <p style="text-align: center;">Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p>	Nomor SOP	08/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i> <b>MUHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001</p>
	Judul SOP	<b>PELAYANAN TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, dan Tanda Daftar Industri	1 Memahami Penyusunan SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3 Memahami Ketentuan Pelayanan Tanda Daftar Industri (TDI)	
4 Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 41/M-IND/PER/6/ 2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Tanda Daftar Industri (TDI)	
4 SOP Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Pelayanan Tanda Daftar Industri (TDI) selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>8</b>	<b>TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lbr</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2</li> <li>- Daftar Tenaga Kerja</li> <li>- Daftar Peralatan Mesin dan Harga</li> <li>- Izin Usaha Kesehatan untuk usaha makanan dan minuman</li> <li>- Tanda Daftar Industri (TDI) yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Tanda Daftar Industri (TDI)
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Sertifikat Tanda Daftar Industri (TDI)						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Sertifikat Tanda Daftar Industri (TDI)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Penerimaan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Sertifikat Tanda Daftar Industri (TDI)						Sertifikat Tanda Daftar Industri (TDI)	180 menit	Sertifikat Tanda Daftar Industri (TDI)
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Sertifikat Tanda Daftar Industri (TDI)	15 menit	Sertifikat Tanda Daftar Industri (TDI)



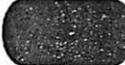
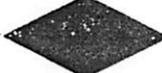
	Nomor SOP	09/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP)</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
3 Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata		3 Memahami Ketentuan Pelayanan Tanda Daftar Usaha Pariwisata
4 Salinan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI Nomor 25 Tahun 2014 ttg Standar Usaha Jasa Informasi Pariwisata		4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)
5 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan		5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		1. Komputer dan Printer
2 SOP Bidang Penanaman Modal		2. Bolpoin, Kertas Kop
3 SOP Pengaduan Masyarakat		3. Formulir Permohonan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
3 SOP Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Pelayanan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) selama 3 jam s/d 1 hari kerja		Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	<b>TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <i>perizinan.bandaacehkota.go.id</i> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP Pimpinan yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Focotopy NPWP</li> <li>- Rekomendasi Instansi terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Persyaratan lain yang dianggap perlu menurut jenis bidang usaha</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 sebanyak 2</li> <li>- Materai 6000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Izin Usaha Pariwisata yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Tanda Daftar Usaha Pariwisata
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Tanda Daftar Usaha Pariwisata
									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kepada Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)						Surat Tanda Daftar Usaha Pariwisata	180 menit	Tanda Daftar Usaha Pariwisata
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Tanda Daftar Usaha Pariwisata	15 menit	Tanda Daftar Usaha Pariwisata



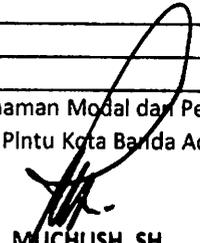
<b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	10/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh <b>MUHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN KEGIATAN SENI DAN BUDAYA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	3 Memahami Ketentuan Pelayanan Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya	
	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Waktu Penyelesaian Pelayanan Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya selama 1 hari s/d 5 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

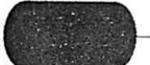
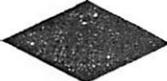
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		PEMOHON	VERIFIKATOR	TIM TEKNIS	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
10	<b>IZIN KEGIATAN SENI DAN BUDAYA</b>									
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Melampirkan surat pemakaian tempat dimana acara berlangsung</li> <li>- Rekomendasi Camat di Wilayah Lokasi Acara</li> <li>- Susunan Acara</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lbr</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2</li> <li>- Daftar Tenaga Kerja</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online							Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
4	Tim Teknis melakukan pembahasan terkait Izin penyelenggaraan kegiatan seni dan Budaya, jika disetujui izin akan diproses dan jika tidak disetujui berkas akan dikembalikan melalui aplikasi online							Berkas Permohonan	1440 menit	Berkas Permohonan



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya						Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya	45 menit	Data dan Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya
6	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamaratan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya						Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya	180 menit	Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya
7	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya	15 menit	Surat Izin Penyelenggaraan Kegiatan Seni dan Budaya



 <b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	11/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN TANDA WAJIB LAPOR KETENAGAKERJAAN (WLK)</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapo Ketenagakerjaan di Perusahaan	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3 Memahami Ketentuan Tanda Wajib Lapo Ketenagakerjaan (WLK)	
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 8 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Tanda Wajib Lapo Ketenagakerjaan (WLK)	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Tanda Wajib Laporan Ketenagakerjaan selama 3 jam s/d 1 hari kerja		Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	<b>WAJIB LAPOR KETENAGAKERJAAN (WLK)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <i>perizinan.bandaacehkota.go.id</i> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Wajib Lapo r Ketenagakerjaan (WLK) yang telah habis masa berlakunya untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Wajib Lapo r Ketenagakerjaan (WLK)
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Tanda Wajib Lapo r Ketenagakerjaan						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Tanda Wajib Lapo r Ketenagakerjaan
									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Penerimaan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Tanda Wajib Laporan Ketenagakerjaan						Tanda Wajib Laporan ketenagakerjaan (WLK)	180 menit	Tanda Wajib Laporan ketenagakerjaan (WLK)
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Tanda Wajib Laporan ketenagakerjaan (WLK)	15 menit	Tanda Wajib Laporan ketenagakerjaan (WLK)



PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Banda Aceh

Nomor SOP	12/SOP/2018
Tanggal Pembuatan	April 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh
Judul SOP	PELAYANAN TANDA TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

MUCLISH, SH.

Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001

**DASAR HUKUM**

- 1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- 3 Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 16/M-DAG/Per/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan
- 4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
- 2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan
- 3 Memahami Ketentuan Tanda Daftar Gudang (TDG)
- 4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)
- 5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online

**KETERKAITAN**

- 1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
- 2 SOP Bidang Penanaman Modal
- 3 SOP Pengaduan Masyarakat
- 4 Sop Perizinan Online

**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**

1. Komputer dan Printer
2. Bolpoin, Kertas Kop
3. Formulir Permohonan Tanda Daftar Gudang (TDG)

**PERINGATAN**

Waktu Penyelesaian Tanda Daftar Gudang (TDG) selama 3 jam s/d 1 hari kerja

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

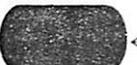
Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>12</b>	<b>TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Gambar Denah/Peta Letak Lokasi Usaha</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Tanda Daftar Gudang (TDG) yang telah habis masa berlakunya untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Tanda Daftar Gudang (TDG)
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Sertifikat Tanda Daftar Gudang (TDG)						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Sertifikat Tanda Daftar Gudang (TDG)
									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Penerimaan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Sertifikat Tanda Daftar Gudang (TDG)						Sertifikat Tanda Daftar Gudang (TDG)	180 menit	Sertifikat Tanda Daftar Gudang (TDG)
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Sertifikat Tanda Daftar Gudang (TDG)	15 menit	Sertifikat Tanda Daftar Gudang (TDG)

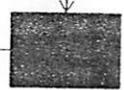


<b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	13/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh <b>MUHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nlp. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN USAHA APOTIK</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik	3 Memahami Ketentuan Izin Usaha Apotik	
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Izin Usaha Apotik	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Waktu Penyelesaian Izin Usaha Apotik selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>13</b>	<b>IZIN USAHA APOTIK</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Izin Usaha Apotik yang telah habis masa berlakunya untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Usaha Apotik
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Apotik						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Usaha Apotik
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Usaha Apotik						Surat Izin Usaha Apotik	180 menit	Surat Izin Usaha Apotik
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Usaha Apotik	15 menit	Surat Izin Usaha Apotik



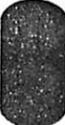
<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p>	Nomor SOP	14/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p> <p style="text-align: center;"><b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001</p>
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN USAHA TOKO OBAT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1331/MENKES/SK/X/2002 tentang Perdagangan Eceran Obat	3 Memahami Ketentuan Izin Usaha Toko Obat	
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Izin Usaha Toko Obat	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Izin Usaha Toko Obat selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>14</b>	<b>IZIN USAHA TOKO OBAT</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Izin Usaha Toko Obat yang telah habis masa berlakunya untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Usaha Toko Obat
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Usaha Toko Obat						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Usaha Toko Obat
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Usaha Toko Obat						Surat Izin Usaha Toko Obat	180 menit	Surat Izin Usaha Toko Obat
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Usaha Toko Obat	15 menit	Surat Izin Usaha Toko Obat



<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b></p> <p style="text-align: center;">Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p>	Nomor SOP	15/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p> <p style="text-align: center;"><b>MUHLISH, SH.</b> Pemblna Tk. I/Nlp. 19630109 199310 1 001</p>
Judul SOP		<b>PELAYANAN IZIN DEPOT AIR MINUM ISI ULANG</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		
<p>Undang – undang Nomor 9 Tahun 1995 Tentang Usaha Kecil; 2. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Industri</p> <p>2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>4 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 492/MENKES/PER/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum</p> <p>5 Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan RI Nomor 651/MPP/Kep/ 10/2004 tentang Persyaratan Teknis Depot Air Minum dan Perdaganganannya;</p> <p>6 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</p>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
	3 Memahami Ketentuan Izin Depot Air Minum Isi Ulang	
	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>		
<b>1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
<b>2 SOP Bidang Penanaman Modal</b>		1. Komputer dan Printer
<b>3 SOP Pengaduan Masyarakat</b>		2. Bolpoin, Kertas Kop
<b>4 Sop Perizinan Online</b>		3. Formulir Permohonan Izin Depot Air Minum Isi Ulang
<b>PERINGATAN</b>		
Waktu Penyelesaian Izin Depot Air Minum Isi Ulang selama 3 jam s/d 1 hari kerja		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
		Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	<b>IZIN DEPOT AIR MINUM ISI ULANG</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b><i>pertzinan.bandaacehkota.go.id</i></b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Kartu Tanda Kesehatan/KIR dari Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Izin Usaha Depot Air Minum Isi Ulang yang telah habis masa berlaku untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Depot Air Minum Isi Ulang
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Depot Air Minum Isi Ulang						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Depot Air Minum Isi Ulang
									

4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Penerimaan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Depot Air Minum Isi Ulang				Surat Izin Depot Air Minum Isi Ulang	180 menit	Surat Izin Depot Air Minum Isi Ulang
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon				Surat Izin Depot Air Minum Isi Ulang	15 menit	Surat Izin Depot Air Minum Isi Ulang



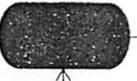
<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p>	Nomor SOP	16/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p> <p style="text-align: center;"><b>MUHLISH, SH.</b> Pemblna Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001</p>
Judul SOP		<b>PELAYANAN IZIN LABORATORIUM KESEHATAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		
1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
3 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Kesehatan	3 Memahami Ketentuan Izin Laboratorium Kesehatan	
5 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>		
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	1. Komputer dan Printer	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	2. Bolpoin, Kertas Kop	
4 Sop Perizinan Online	3. Formulir Permohonan Izin Laboratorium Kesehatan	
<b>PERINGATAN</b>		
Waktu Penyelesaian Izin Laboratorium Kesehatan selama 3 jam s/d 1 hari kerja	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	<b>IZIN USAHA LABORATORIUM KESEHATAN</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>- UPL/UKL/AMDAL dari Dinas Lingkungan Hidup (Untuk pengurusan izin baru)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Izin Usaha Laboratorium Kesehatan yang telah habis masa berlaku untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Usaha Laboratorium Kesehatan
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Usaha Laboratorium Kesehatan						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Usaha Laboratorium Kesehatan
									

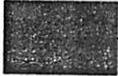
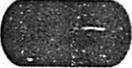
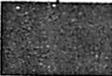
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Penerimaan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Usaha Laboratorium Kesehatan				Surat Izin Usaha Laboratorium Kesehatan	180 menit	Surat Izin Usaha Laboratorium Kesehatan
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon				Surat Izin Usaha Laboratorium Kesehatan	15 menit	Surat Izin Usaha Laboratorium Kesehatan



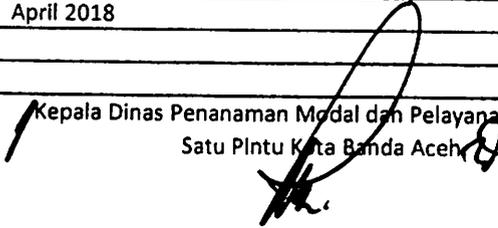
<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b></p> <p style="text-align: center;">Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p>	Nomor SOP	17/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p> <p style="text-align: center;"><b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001</p>
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN KLINIK KECANTIKAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;		1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan
3 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		3 Memahami Ketentuan Izin Klinik Kecantikan
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)
		5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		1. Komputer dan Printer
2 SOP Bidang Penanaman Modal		2. Bolpoin, Kertas Kop
3 SOP Pengaduan Masyarakat		3. Formulir Permohonan Izin Klinik Kecantikan
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Izin Klinik Kecantikan selama 3 jam s/d 1 hari kerja		Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

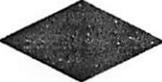
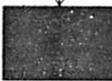
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>17</b>	<b>IZIN KLINIK KECANTIKAN</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWPD</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Surat Izin Praktek</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Izin Klinik Kecantikan yang telah habis masa berlaku untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Klinik Kecantikan
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/melengkapi data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Klinik Kecantikan						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat izin klinik Kecantikan



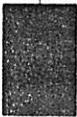
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Klinik Kecantikan						Surat Izin Klinik Kecantikan	180 menit	Surat Izin Klinik Kecantikan
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Klinik Kecantikan	15 menit	Surat Izin Klinik Kecantikan



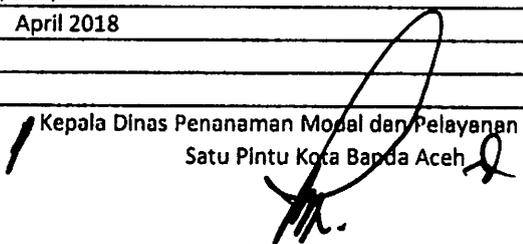
 <b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	18/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh <b>MUCLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN USAHA OPTIK</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/MENKES/SK/XI/ 2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optikal	3 Memahami Ketentuan Izin Usaha Optik	
4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Izin Usaha Optik	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Izin Usaha Optik selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

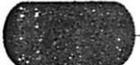
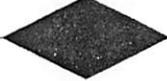
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>18</b>	<b>IZIN USAHA OPTIK</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWPD</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Surat Izin Praktek</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Izin Usaha Optik yang telah habis masa berlaku untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Usaha Optik
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Usaha Optik						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Usaha Optik



4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Penarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Usaha Optik				Surat Izin Usaha Optik	180 menit	Surat Izin Usaha Optik
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon				Surat Izin Usaha Optik	15 menit	Surat Izin Usaha Optik



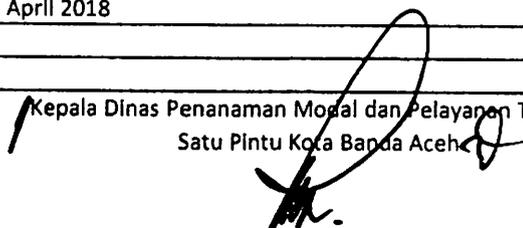
<b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	19/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh <b>MUHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER UMUM</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	3 Memahami Ketentuan Izin Praktek Dokter Umum	
4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/MENKES/PER/IV/2007 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Izin Praktek Dokter Umum	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Waktu Penyelesaian Izin Praktek Dokter Umum selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>19</b>	<b>IZIN PRAKTEK DOKTER UMUM</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWPD</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha</li> <li>- Surat Izin Praktek</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Surat Izin Praktek</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Izin Praktek Dokter Umum yang telah habis masa berlaku untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Praktek Dokter Umum
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Praktek Dokter Umum						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Praktek Dokter Umum



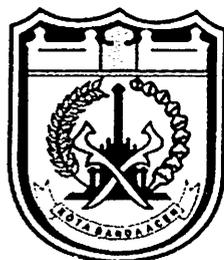
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Praktek Dokter Umum						Surat Izin Praktek Dokter Umum	180 menit	Surat Izin Praktek Dokter Umum
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Praktek Dokter Umum	15 menit	Surat Izin Praktek Dokter Umum

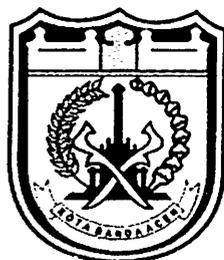
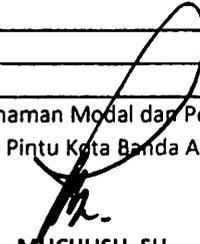


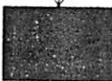
 <b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	20/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 <b>M. CHLICH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN PEST CONTROL</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;	3 Memahami Ketentuan Izin Pest Control	
4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7/Mentan/SR.140/2/2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Pestisida	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 42/Mentan/SR.140/2/2007 tentang Pengawasan Pestisida	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
6 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Izin Pest Control	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Izin Pest Control selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>20</b>	<b>IZIN PEST CONTROL</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWPD</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha UPL/UKL/AMDAL dari Dinas Lingkungan Hidup (Untuk pengurusan izin baru)</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Izin Pest Control yang telah habis masa berlaku untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Pest Control
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data ke dalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Pest Control						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Pest Control
									

4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Pest Control						Surat Izin Praktek Dokter Umum	180 menit	Surat Izin Pest Control
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Praktek Dokter Umum	15 menit	Surat Izin Pest Control



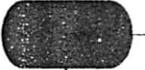
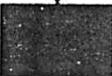
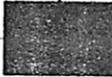
 <b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Nomor SOP	21/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nlp. 19630109 199310 1 001
	Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN REFLEKSI</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;	3 Memahami Ketentuan Izin Refleksi	
4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7/Mentan/SR.140/2/2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Pestisida	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 42/Mentan/SR.140/2/2007 tentang Pengawasan Pestisida	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
6 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Izin Refleksi	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Izin Refleksi selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

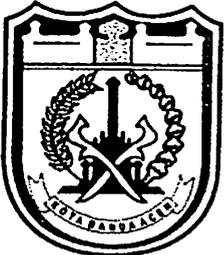
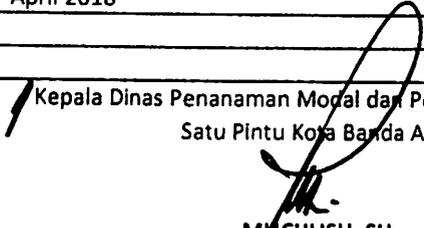
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>21</b>	<b>IZIN REFLEKSI</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Fotocopy NPWPD</li> <li>- Fotocopy Status Tempat Usaha</li> <li>- Kartu Tanda Kesehatan/KIR dari Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data (jika ada perubahan data)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna</li> <li>- Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Izin Refleksi yang telah habis masa berlaku untuk Perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Refleksi
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Refleksi						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Refleksi
									

4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Refleksi						Surat Izin Refleksi	180 menit	Surat Izin Refleksi
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Refleksi	15 menit	Surat Izin Refleksi



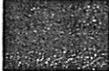
<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p>	Nomor SOP	22/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p> <p style="text-align: center;"><b>MUHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001</p>
	Judul SOP	<b>PELAYANAN SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 11/PERMEN-KP/2016 tentang Standar Pelayanan Minimum Geral Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang;	3 Memahami Ketentuan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)	
4 Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2016 tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Izin Refleksi selama 3 jam s/d 1 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22	<b>SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN (SIPI)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP pimpinan yang masih berlaku dan KTP Penanggung Jawab</li> <li>- Fotocopy Sertifikat Kelaikan dan Pengawasan Kapal Penangkapan Ikan dari Dinas Perhubungan Kota B. Aceh</li> <li>- Fotocopy Pas Besar/Kecil Kapal Penangkapan Ikan dari Dinas Perhubungan Kota B.Aceh</li> <li>- Surat Izin Penangkapan Ikan yang telah habis masa berlaku untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Penangkapan Ikan						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Penangkapan Ikan
4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Penangkapan Ikan						Surat Izin Penangkapan Ikan	180 menit	Surat Izin Penangkapan Ikan
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Penangkapan Ikan	15 menit	Surat Izin Penangkapan Ikan

	Nomor SOP	23/SOP/2018
	Tanggal Pembuatan	April 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
<b>PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH</b> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh	Judul SOP	<b>PELAYANAN SURAT IZIN USAHA PERIKANAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan	
3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan	3 Memahami Ketentuan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	
4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 11/PERMEN-KP/2016 tentang Standar Pelayanan Minimum Geral Perizinan Kapal Penangkap Ikan Hasil Pengukuran Ulang;	4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	
5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2016 tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup	5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online	
6 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Komputer dan Printer	
2 SOP Bidang Penanaman Modal	2. Bolpoin, Kertas Kop	
3 SOP Pengaduan Masyarakat	3. Formulir Permohonan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	
4 Sop Perizinan Online		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Waktu Penyelesaian Izin Refleksi selama 1 hari s/d 3 hari kerja	Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		PEMOHON	VERIFIKATOR	TIM TEKNIS	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
23	<b>SURAT IZIN USAHA PERIKANAN (SIUP)</b>									
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <b>perizinan.bandaacehkota.go.id</b> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- NPWP</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Gambar Denah/Peta Letak Lokasi Usaha</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 2 lembar</li> <li>- UPL/UKL/AMDAL dari Dinas Lingkungan Hidup (Untuk pengurusan izin baru)</li> <li>- Surat Izin Usaha Perikanan yang telah habis masa berlaku untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online							Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Tim Teknis melakukan peninjauan ke lokasi rencana usaha terkait Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), jika disetujui izin akan diproses dan jika tidak disetujui berkas akan dikembalikan melalui aplikasi online							Berkas Permohonan	720 menit	Berkas Permohonan



4	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Surat Izin Usaha Perikanan							Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Usaha Perikanan
5	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Usaha Perikanan							Surat Izin Usaha Perikanan	180 menit	Surat Izin Usaha Perikanan
6	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon							Surat Izin Usaha Perikanan	15 menit	Surat Izin Usaha Perikanan



**PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Banda Aceh

Nomor SOP	24/SOP/2018
Tanggal Pembuatan	April 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh <b>MUCHLISH, SH.</b> Pembina Tk. I/Nip. 19630109 199310 1 001
Judul SOP	<b>PELAYANAN IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)</b>

**DASAR HUKUM**

- 1 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, dan Tanda Daftar Industri
- 2 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- 4 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
- 5 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, dan Tanda Daftar Perusahaan
- 6 Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Memahami Penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
- 2 Memahami Tugas dan Fungsi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan
- 3 Memahami Ketentuan Izin Usaha Industri (IUI)
- 4 Memahami Penggunaan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)
- 5 Memahami Penggunaan Aplikasi Perizinan Online

**KETERKAITAN**

- 1 SOP Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
- 2 SOP Bidang Penanaman Modal
- 3 SOP Pengaduan Masyarakat
- 4 Sop Perizinan Online

**LEPA: ATAN DAN PERLENGKAPAN**

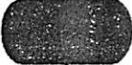
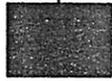
1. Komputer dan Printer
2. Bolpoin, Kertas Kop
3. Formulir Permohonan Izin Usaha Industri (IUI)

**PERINGATAN**

Waktu Penyelesaian Izin Refleksi selama 3 jam s/d 1 hari kerja

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Aplikasi Perizinan Online dan Sistem Manajemen Informasi Terpadu Satu Pintu (SIMSATU)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR PERIZINAN ONLINE	KABID/ SEKRETARIS/ KEPALA DINAS	PETUGAS PENGAMBILAN DOKUMEN IZIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU PROSES	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>24</b>	<b>IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)</b>								
1	Pemohon melakukan pendaftaran pada aplikasi perizinan online yaitu : <i>perizinan.bandacehkota.go.id</i> dengan cara masuk ke Menu Login, mengisi User Name dan Password, Pemohon juga mendapatkan informasi persyaratan perizinan, download formulir, isi dan lengkapi persyaratan, selanjutnya mengajukan permohonan dengan cara pilih jenis izin yang akan diajukan pada menu "Pengajuan Izin" mengisi nama badan usaha, dan upload persyaratan izin dalam format zip/rar						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir permohonan dengan data yang lengkap.</li> <li>- Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>- Fotocopy NPWP</li> <li>- Fotocopy Akte Perusahaan (Bagi Usaha yang berbadan Hukum)</li> <li>- Fotocopy SITU</li> <li>- Rekomendasi Instansi Terkait (jika diperlukan)</li> <li>- Pas Photo uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 2 lembar</li> <li>- Materai Rp. 6000 sebanyak 2 lembar</li> <li>- Daftar Tenaga Kerja</li> <li>- Daftar Peralatan Mesin dan harga</li> <li>- Kartu Tanda Kesehatan/KIR dari Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh untuk Usaha Industri Makanan &amp; Minuman</li> <li>- Surat Keterangan Perubahan data jika terjadi perubahan data</li> <li>- Surat Izin Usaha Industri (IUI) yang telah habis masa berlaku untuk perpanjangan</li> </ul>	60 menit	Menu pada Aplikasi Perizinan Online serta Informasi Persyaratan Izin Usaha Industri (IUI)
2	Verifikator memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas lengkap maka berkas akan diproses, jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan melalui aplikasi perizinan online						Berkas Permohonan	60 menit	Berkas Permohonan
3	Operator Perizinan Online memproses/mengentri data kedalam aplikasi SIMSATU dan mencetak Izin Usaha Industri (IUI)						Berkas Permohonan	45 menit	Data dan Surat Izin Usaha Industri (IUI)
									

4	Kepala Bidang dan Sekretaris melakukan Proses Pamarafan dan untuk selanjutnya Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Usaha Industri (IUI)						Surat Izin Usaha Industri	180 menit	Surat Izin Usaha Industri (IUI)
5	Petugas Pengambilan Dokumen Izin memberikan Surat Izin yang telah selesai diproses kepada Pemohon						Surat Izin Usaha Industri	15 menit	Surat Izin Usaha Industri (IUI)

  
 WALKOTA BANDA ACEH  
  
 AMINULLAH UMAN