



PANDUAN PENGUNAAN HALAMAN WEB INFORMASI LAYANAN

Informasi Layanan DPMPTSP dan Naker Kota Lhokseumawe

Akses informasi layanan publik dengan mudah, cepat, dan transparan.

Pilih Pelayanan

22 layanan tersedia

Semua Layanan

Perizinan

Non Perizinan

PERIZINAN

Penerbitan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung)

Perizinan resmi dari pemerintah kepada pemilik gedung untuk membangun baru, merenovasi, memperluas, atau merawat bangunan sesuai standar

NON PERIZINAN

Pelayanan pendaftaran bursa kerja khusus (BKK)

Pendaftaran unit pelayanan di satuan pendidikan untuk memfasilitasi penyaluran tenaga kerja alumni.

NON PERIZINAN

Pelayanan Verifikasi calon pekerja migran Indonesia (CPMI), rekomendasi paspor dan verifikasi perjanjian penempatan

Layanan pemeriksaan dokumen, pengantar paspor.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Sasaran Pengguna	1
BAB II MENGENAL HALAMAN WEB INFORMASI LAYANAN	2
2.1 Halaman Beranda.....	2
BAB III PANDUAN PENGGUNAAN FITUR.....	4
3.1 Mencari Layanan	4
3.2 Memilih Kategori Layanan.....	5
3.3 Memilih Daftar Layanan	6
3.4 Membaca Detail Informasi Layanan	7
3.5 Membagikan Informasi Layanan	8
3.6 Mengajukan Layanan	9
BAB IV TIPS PENGGUNAAN.....	11
BAB V PENUTUP	12

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Halaman Web Informasi Layanan DPMPTSP & Naker Kota Lhokseumawe merupakan media digital yang digunakan untuk membantu pengguna memperoleh informasi layanan secara lebih mudah, cepat, dan mandiri. Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan panduan, beberapa bagian dan fitur yang memerlukan penjelasan meliputi Beranda, Pencarian Layanan, Kategori Layanan, Daftar Layanan, Detail Informasi Layanan, Tombol Bagikan Layanan, dan Tombol Ajukan Layanan.

1.2 Tujuan

Adapun tujuan dari panduan penggunaan halaman web informasi layanan ini adalah sebagai berikut:

1. Membantu pengguna memahami tampilan dan fungsi Halaman Web Informasi Layanan.
2. Memudahkan pengguna menemukan informasi layanan yang dibutuhkan.
3. Memberikan petunjuk penggunaan fitur pencarian dan kategori layanan.
4. Membantu pengguna memahami informasi pada halaman detail layanan.
5. Memudahkan pengguna membagikan informasi layanan.
6. Membantu pengguna melanjutkan pengajuan layanan melalui sistem terkait.

1.3 Sasaran Pengguna

Manual book ini ditujukan bagi masyarakat dan pegawai yang menggunakan Halaman Web Informasi Layanan sebagai media untuk memperoleh dan memanfaatkan informasi layanan.

BAB II

MENGENAL HALAMAN WEB INFORMASI LAYANAN

2.1 Halaman Beranda

Halaman Beranda merupakan halaman utama yang menjadi titik awal pengguna dalam mengakses Halaman Web Informasi Layanan. Pengguna dapat mengenali menu dan informasi umum layanan yang tersedia.

Panduan penggunaan:

1. Untuk mengakses halaman dapat dimulai dengan membuka browser pada perangkat (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, atau browser lainnya).
2. Pastikan perangkat terhubung dengan internet.
3. Ketik alamat halaman web pada kolom alamat sebagai berikut:
<https://sites.google.com/view/layanandpmpptspnakerlhokseumawe> .
4. Lalu tekan Enter, tunggu hingga halaman web tampil.
5. Perhatikan tampilan halaman utama.
6. Kenali menu dan bagian informasi yang tersedia.
7. Gunakan menu atau fitur yang tersedia untuk melanjutkan pencarian informasi layanan.

Untuk memudahkan pengguna dalam memahami tampilan dan fungsi setiap bagian pada Halaman Web Informasi Layanan, berikut ini penjelasan mengenai bagian-bagian utama yang terdapat pada halaman web beserta fungsinya:

Tabel 2. 1 Penjelasan mengenai bagian utama yang terdapat pada halaman web

No.	Bagian	Fungsi
1	Logo/Identitas DPMPTSP & Naker	Menunjukkan identitas instansi
2	Menu/Navigasi	Membantu pengguna berpindah halaman
3	Kolom Pencarian	Mencari layanan berdasarkan kata kunci
4	Kategori Layanan	Mengelompokkan layanan berdasarkan jenis/kategori
5	Daftar Layanan	Menampilkan layanan yang tersedia
6	Informasi Pendukung	Menampilkan informasi tambahan terkait layanan

Informasi Layanan DPMPTSP dan Naker Kota Lhokseumawe

Akses informasi layanan publik dengan mudah, cepat, dan transparan.

Cari nama pelayanan

Pilih Pelayanan 22 layanan tersedia

Semua Layanan Perizinan Non Perizinan

PERIZINAN

Penerbitan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung)

Perizinan resmi dari pemerintah kepada pemilik gedung untuk membangun baru, merenovasi, memperluas, atau merawat bangunan sesuai standar teknis yang berlaku.

WAKTU
1 Hari kerja

BIAYA
TIDAK ADA BIAYA (GRATIS)

Lihat Detail Layanan

NON PERIZINAN

Pelayanan pendaftaran bursa kerja khusus (BKK)

Pendaftaran unit pelayanan di satuan pendidikan untuk memfasilitasi penyaluran tenaga kerja alumni.

WAKTU
3 hari kerja (Catatan : berkas lengkap dan memenuhi syarat verifikasi)

BIAYA
Gratis

Lihat Detail Layanan

NON PERIZINAN

Pelayanan Verifikasi calon pekerja migran Indonesia (CPMI), rekomendasi paspor dan verifikasi perjanjian penempatan

Layanan pemeriksaan dokumen, pengantar paspor, dan validasi kontrak kerja bagi calon pekerja migran.

WAKTU
3 hari kerja (Catatan : berkas lengkap dan memenuhi syarat verifikasi)

BIAYA
Gratis

Lihat Detail Layanan

Gambar 2. 1 Halaman Beranda dari web informasi layanan

BAB III

PANDUAN PENGGUNAAN FITUR

3.1 Mencari Layanan

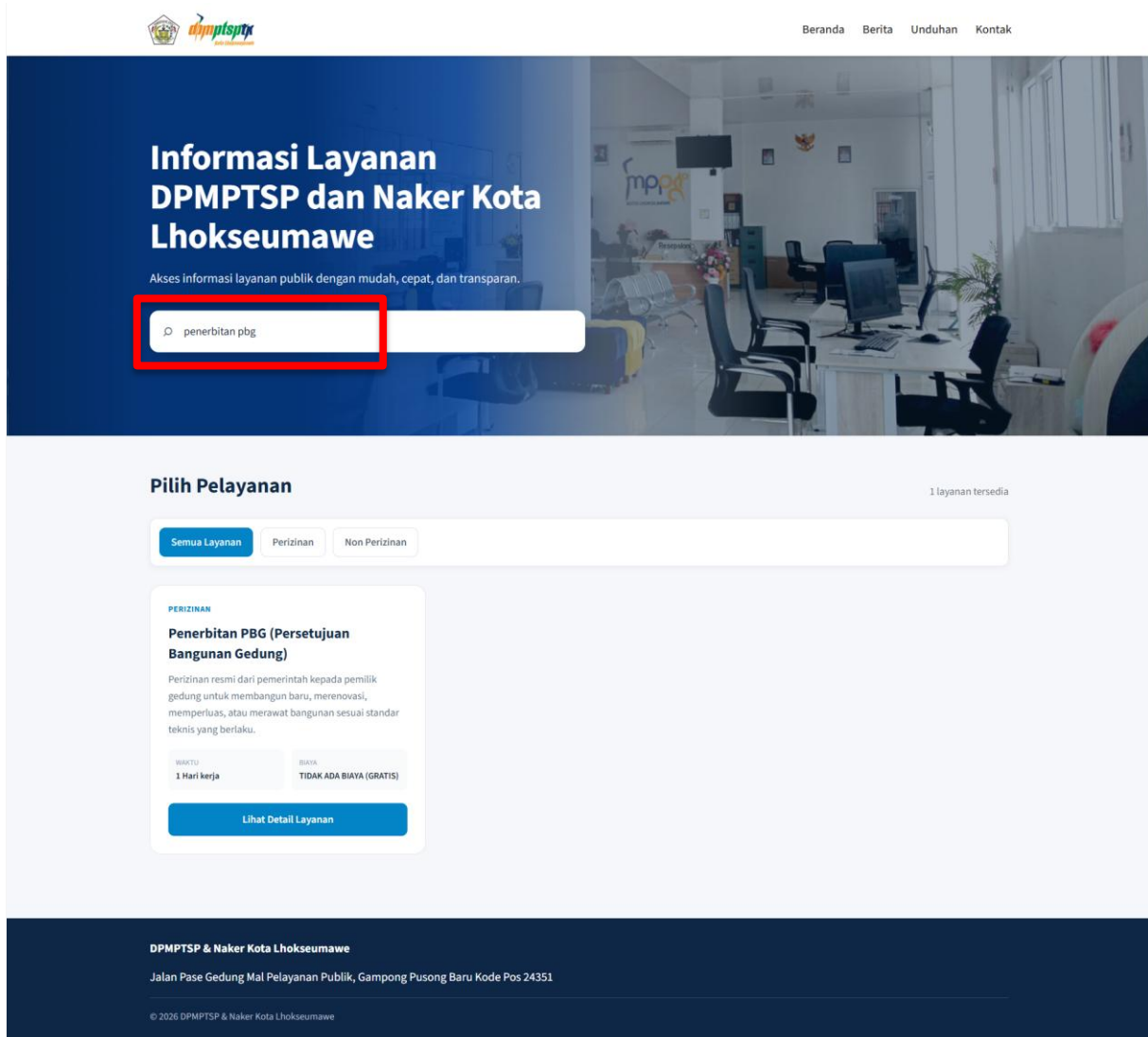
Fitur Pencarian Layanan digunakan untuk membantu pengguna menemukan layanan tertentu dengan memasukkan kata kunci.

Langkah penggunaan:

1. Temukan kolom atau fitur Pencarian Layanan.
2. Masukkan kata kunci sesuai layanan yang ingin dicari.
3. Jika ingin mencari informasi mengenai layanan perizinan tertentu, masukkan kata kunci yang sesuai dengan nama layanan pada kolom pencarian.
4. Periksa hasil pencarian yang ditampilkan.
5. Pilih layanan yang sesuai dengan kebutuhan.

Tips pencarian:

1. Gunakan kata kunci yang spesifik.
2. Gunakan nama layanan jika sudah mengetahuinya.
3. Jika hasil tidak ditemukan, coba gunakan kata kunci yang lebih singkat.



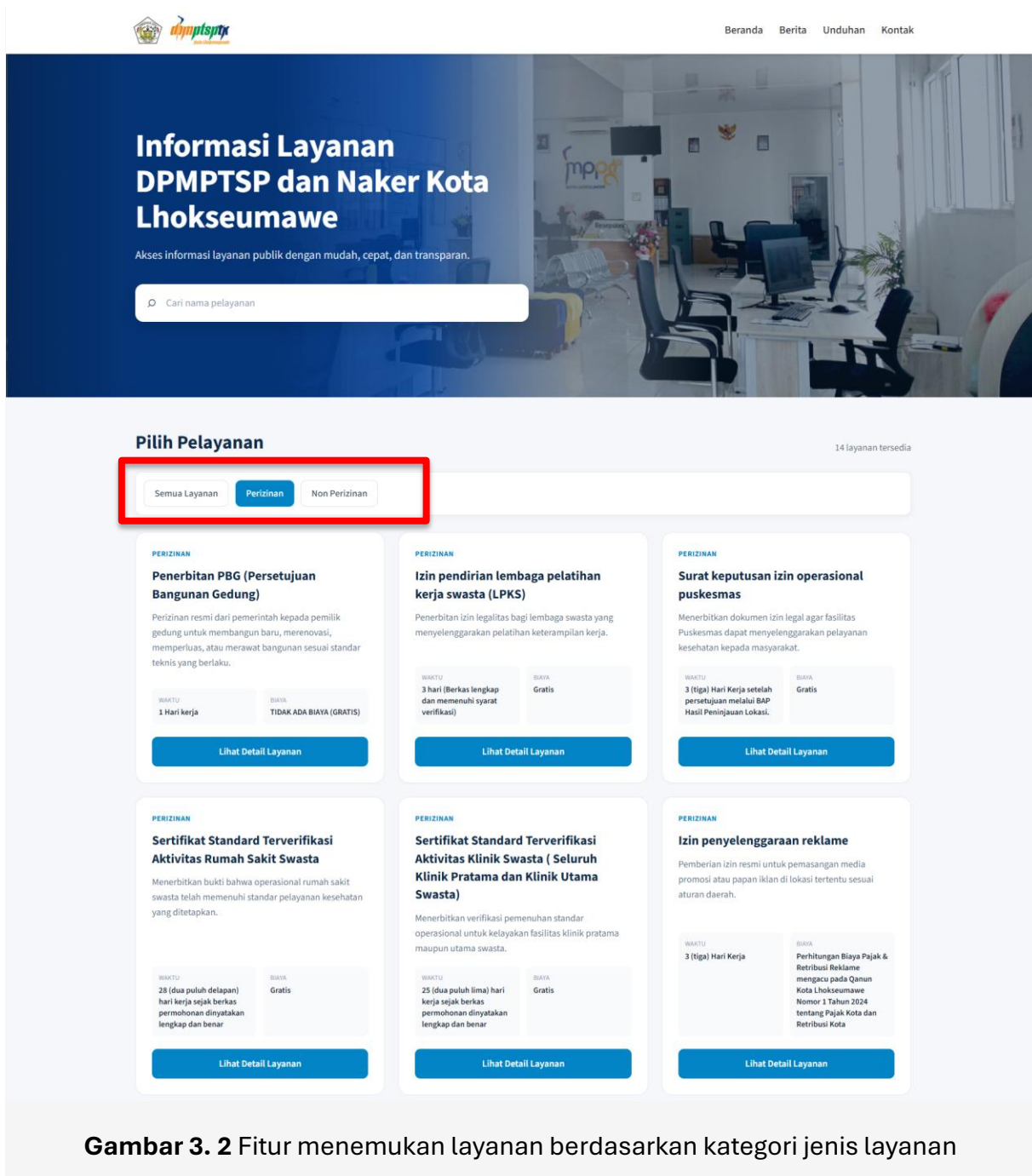
Gambar 3. 1 Fitur Pencarian Layanan untuk menemukan layanan tertentu

3.2 Memilih Kategori Layanan

Kategori Layanan digunakan untuk mengelompokkan layanan berdasarkan bidang atau jenis layanan sehingga pencarian menjadi lebih terarah. Fitur Kategori Layanan dapat digunakan apabila pengguna belum mengetahui nama layanan secara spesifik atau ingin melihat layanan berdasarkan kategori layanan.

Langkah penggunaan:

1. Buka bagian Kategori Layanan.
2. Perhatikan kategori layanan yang tersedia.
3. Pilih kategori yang sesuai dengan layanan yang ingin dicari.
4. Periksa daftar layanan yang ditampilkan.
5. Pilih layanan yang ingin diketahui informasinya.



3.3 Memilih Daftar Layanan

Daftar Layanan menampilkan berbagai layanan yang tersedia pada Halaman Web Informasi Layanan.

Langkah penggunaan:

1. Buka bagian Daftar Layanan.
2. Perhatikan daftar layanan yang tersedia.
3. Cari layanan yang sesuai dengan kebutuhan.
4. Klik atau pilih layanan yang ingin dilihat.
5. Pengguna akan diarahkan menuju halaman detail informasi layanan.



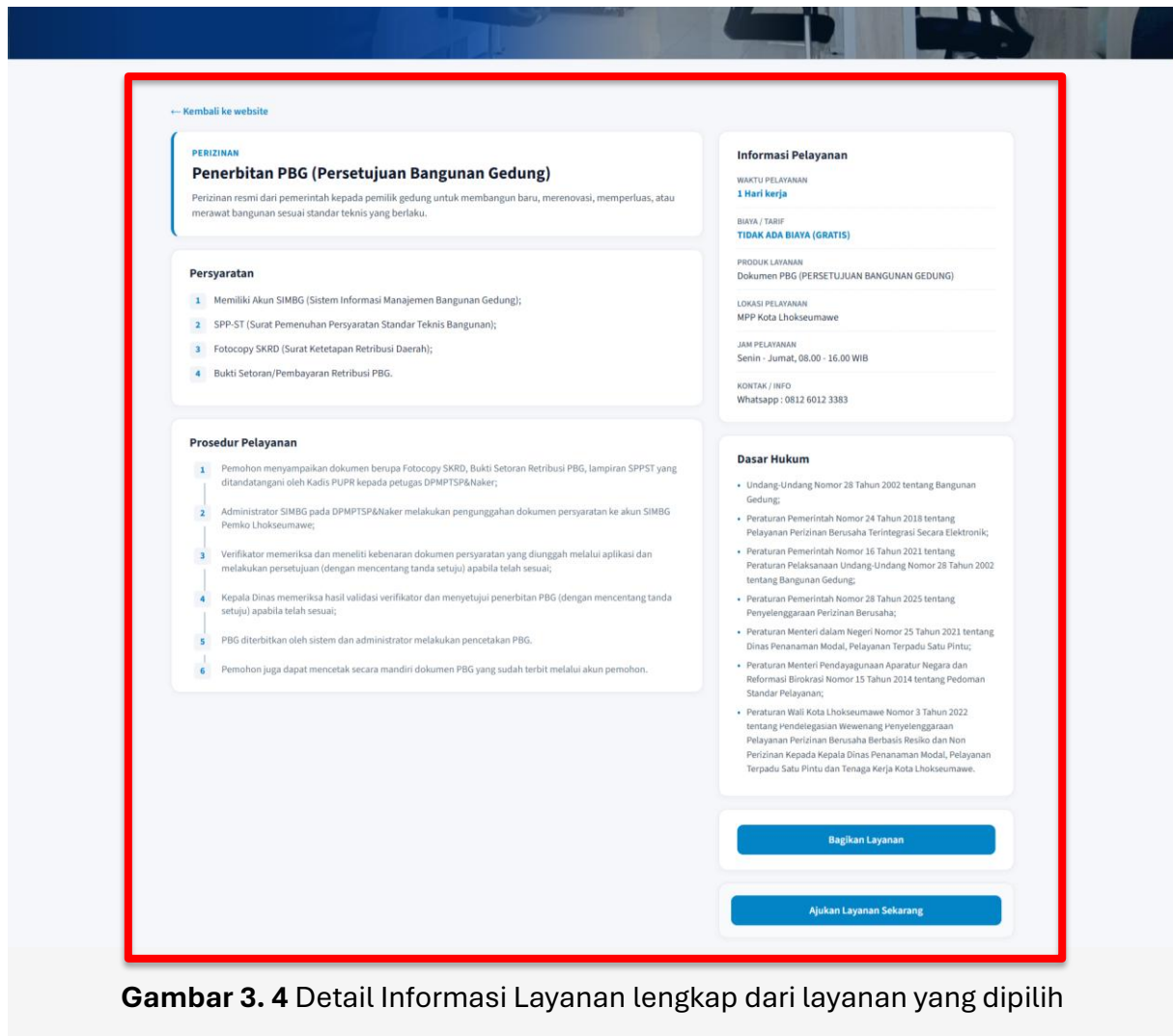
3.4 Membaca Detail Informasi Layanan

Detail Informasi Layanan berisi informasi lengkap mengenai layanan yang dipilih.

Langkah penggunaan:

1. Pilih salah satu layanan dari daftar layanan atau hasil pencarian.
2. Buka halaman Detail Informasi Layanan.
3. Baca informasi layanan yang tersedia secara menyeluruh.
4. Perhatikan informasi yang dibutuhkan sebelum menggunakan atau mengajukan layanan.
5. Jika diperlukan, gunakan tombol Bagikan Layanan atau Ajukan Layanan.

Penting: Sebelum mengajukan layanan, pastikan pengguna telah membaca dan memahami persyaratan, prosedur, waktu penyelesaian, serta biaya/tarif yang tercantum pada halaman detail layanan.



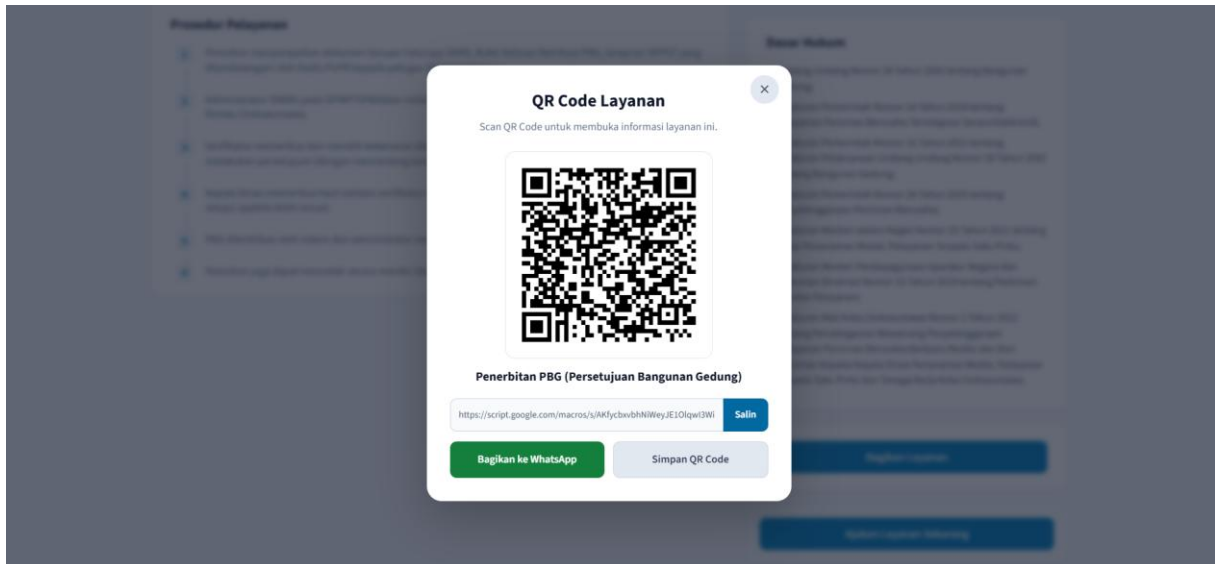
Gambar 3. 4 Detail Informasi Layanan lengkap dari layanan yang dipilih

3.5 Membagikan Informasi Layanan

Tombol Bagikan Layanan digunakan untuk membagikan informasi suatu layanan kepada orang lain.

Langkah penggunaan:

1. Buka halaman detail layanan yang ingin dibagikan.
2. Temukan tombol Bagikan Layanan.
3. Klik tombol tersebut.
4. Pilih media atau metode yang tersedia untuk membagikan informasi.
5. Bagikan informasi layanan kepada orang yang membutuhkan.



Gambar 3. 5 Fitur Bagikan Layanan digunakan untuk membagikan informasi suatu layanan

3.6 Mengajukan Layanan

Tombol Ajukan Layanan digunakan untuk mengarahkan pengguna menuju layanan atau sistem yang berkaitan dengan pengajuan layanan.

Langkah penggunaan:

1. Buka halaman detail layanan yang ingin diajukan.
2. Pastikan layanan yang dipilih sudah sesuai dengan kebutuhan.
3. Temukan tombol Ajukan Layanan.
4. Klik tombol tersebut.
5. Pengguna akan diarahkan menuju layanan atau sistem terkait.
6. Ikuti petunjuk atau prosedur pengajuan yang tersedia pada sistem tersebut, termasuk mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan apabila diperlukan.

[← Kembali ke website](#)

PERIZINAN

Penerbitan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung)

Perizinan resmi dari pemerintah kepada pemilik gedung untuk membangun baru, merenovasi, memperluas, atau merawat bangunan sesuai standar teknis yang berlaku.

Persyaratan

1. Memiliki Akun SIMBG (Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung);
2. SPP-ST (Surat Pemenuhan Persyaratan Standar Teknis Bangunan);
3. Fotocopy SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah);
4. Bukti Setoran/Pembayaran Retribusi PBG.

Prosedur Pelayanan

1. Pemohon menyampaikan dokumen berupa Fotocopy SKRD, Bukti Setoran Retribusi PBG, lampiran SPPST yang ditandatangani oleh Kadis PUPR kepada petugas DPMPITSP&Naker;
2. Administrator SIMBG pada DPMPITSP&Naker melakukan pengunggahan dokumen persyaratan ke akun SIMBG Pemko Lhokseumawe;
3. Verifikator memeriksa dan meneliti kebenaran dokumen persyaratan yang diunggah melalui aplikasi dan melakukan persetujuan (dengan mencentang tanda setuju) apabila telah sesuai;
4. Kepala Dinas memeriksa hasil validasi verifikator dan menyetujui penerbitan PBG (dengan mencentang tanda setuju) apabila telah sesuai;
5. PBG diterbitkan oleh sistem dan administrator melakukan pencetakan PBG.
6. Pemohon juga dapat mencetak secara mandiri dokumen PBG yang sudah terbit melalui akun pemohon.

Informasi Pelayanan

WAKTU PELAYANAN
1 Hari kerja

BIAYA / TARIF
TIDAK ADA BIAYA (GRATIS)

PRODUK LAYANAN
Dokumen PBG (PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG)

LOKASI PELAYANAN
MPP Kota Lhokseumawe

JAM PELAYANAN
Senin - Jumat, 08.00 - 16.00 WIB

KONTAK / INFO
Whatsapp: 0812 6012 3383

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha;
- Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 3 Tahun 2022 tentang Delelgasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Lhokseumawe.

[Bagikan Layanan](#)

[Ajukan Layanan Sekarang](#)

Gambar 3. 6 Fitur ajukan Layanan untuk mengarahkan pengguna menuju sistem yang berkaitan dengan layanan

BAB IV

TIPS PENGGUNAAN

Berikut ini beberapa tips yang dapat membantu pengguna dalam mengakses dan menggunakan Halaman Web Informasi Layanan secara lebih mudah, efektif, dan optimal.

1. Gunakan kata kunci yang sesuai ketika melakukan pencarian layanan.
2. Gunakan kategori layanan apabila belum mengetahui nama layanan secara spesifik.
3. Baca seluruh informasi pada halaman detail layanan sebelum melakukan pengajuan.
4. Pastikan layanan yang dipilih sesuai dengan kebutuhan.
5. Gunakan fitur Bagikan Layanan apabila ingin menyampaikan informasi kepada orang lain.
6. Gunakan tombol Ajukan Layanan untuk melanjutkan proses pengajuan pada sistem terkait.

Apabila terdapat permasalahan yang mungkin ditemui pengguna saat mengakses atau menggunakan Halaman Web Informasi Layanan, pada tabel berikut terdapat beberapa panduan troubleshooting agar pengguna dapat mengidentifikasi kendala dan mengambil langkah penyelesaian secara mudah, cepat, dan tepat.

Tabel 4. 1 Panduan troubleshooting halaman web informasi layanan

Permasalahan	Solusi
Halaman web tidak terbuka	Periksa koneksi internet dan coba muat ulang halaman
Layanan tidak ditemukan	Gunakan kata kunci lain atau gunakan kategori layanan
Tombol tidak dapat diklik	Muat ulang halaman atau periksa koneksi internet
Informasi layanan belum sesuai	Hubungi petugas/unit pengelola informasi layanan
Link pengajuan tidak dapat dibuka	Periksa koneksi internet dan coba kembali beberapa saat kemudian

BAB V

PENUTUP

Dengan adanya panduan penggunaan ini, pengguna diharapkan dapat memahami cara mengakses dan menggunakan Halaman Web Informasi Layanan DPMPTSP & Naker Kota Lhokseumawe secara mudah dan mandiri. Materi ini selanjutnya dapat menjadi dasar dalam pembuatan poster panduan berbasis infografis dan media publikasi.