

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ2-B02  Revisi : 00  Tgl. Effektif : 15 Juni 2017
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Surat Izin Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Pedesaan

A.		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat permohonan b. Fotokopi STNK yang masih berlaku c. Surat pernyataan akan menyerahkan KP asli yang lama, setelah KP baru diterbitkan d. Kartu kontrol izin usaha yang akan habis masa berlakunya e. Fotokopi buku uji yang masih berlaku f. Daftar kendaraan yang akan diperpanjang KP-nya g. Laporan data perusahaan h. Membayar retribusi sesuai peraturan yang berlaku Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 3 rangkap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div><div>Pemohon</div><div>Penyerahan Surat Izin (loket)</div></div><div><div>Penerimaan Berkas (FO)</div><div>Penandatanganan Izin (Kepala Kantor)</div></div><div><div>Verifikasi Persyaratan Berkas (FO&amp; BO)</div><div>verifikasi izin (BO &amp; Kakan)</div></div><div><div>Rapat &amp; Survey Lapangan (Tim Teknis)</div><div></div></div><div><div>Rekomendasi / BAP (Tim Teknis)</div><div>STTS/ cetak SKRD (Staf BO)</div></div><div><div>Pencetakan Izin (Staf BO)</div></div></div> <p>Tidak</p> <p>Ya</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja setelah persyaratan,lengkap dan sah
4	Biaya/Tarif	Berbayar (Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu)
5	Produk Pelayanan	Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Pedesaan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Barang Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 2. Surat Pengaduan : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Barang Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 3. Email : kpmpt.agam@yahoo.co.id 4. Telepon/HP : 0752 - 66354/ 085329085225 5. Web : ptsp.agamkab.go.id 6. Facebook : kpmpt.agam

Lubuk Basung, 15 Juni 2017  
 Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
 NIP. 19680424 198903 2 020

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ2-B02  Revisi : 00  Tgl. Efektif : 15 Juni 2017
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Surat Izin Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Pedesaan

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Surat Izin Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Pedesaan

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi ( <i>manufacturing</i> ) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan b. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan c. KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan d. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu	
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Meja 4. Kursi 5. Formulir 6. ATK 7. Ruang kerja 8. Faksimile, 9. Ruang tunggu 10. halaman parkir 11. ruang SPIPISE 12. Ruang rapat 13. Lemari arsip 14. Telepon 15. Ruang sholat 16. Help desk 17. Toilet 18. ruang kasir 19. Kendaraan dinas	
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal berijazah SLTA/ sederajat b. Mampu mengoperasikan komputer dan internet c. Memahami peraturan-peraturan pendukung d. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi	
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Sekretaris c. Kepala Bidang d. Kepala Seksi	
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas calo dan pungli	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Ijin dicetak dijamin standar keasliannya	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tiga bulan sekali	

Lubuk Basung, 15 Juni 2017  
 Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
 NIP. 19680424 198903 2 020