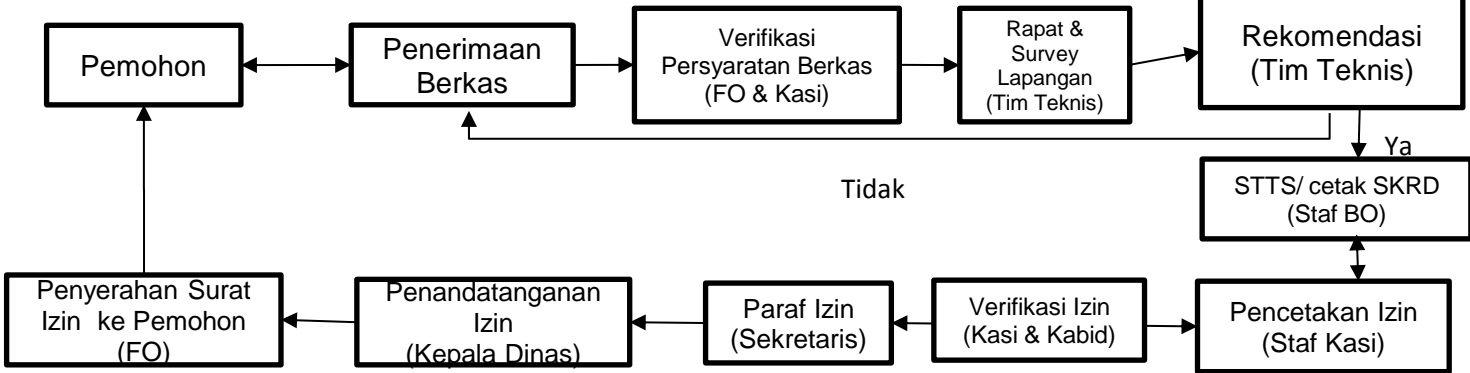


	<b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ-34  Revisi : 01  Tgl. Effektif : 19 Maret 2018
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Izin Penyewaan Alat Berat

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>service delivery</i> ) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Surat Permohonan b. Fotokopi KTP c. Meterai 6000 (2 buah) d. Rekomendasi /Konfirmasi SKPD yang mengelola Alat Berat e. Bukti Setoran Retribusi Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari setelah persyaratan lengkap dan sah.
4	Biaya/Tarif	Berbayar (Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha).
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Penyewaan Alat Berat
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 2. Surat Pengaduan : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 3. Email : dpmptspnakeragam@gmail.com 4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 085329085225 5. Website : www.ptsp.agamkab.go.id 6. Facebook : Dpmptsp dan naker agam

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
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-PZ1-D05  Revisi : 00  Tgl. Efektif : 15 Juni 2017
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Izin Penyewaan Alat Berat

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi ( <i>manufacturing</i> ) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden RI Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah c. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi SiCantik 4. Meja 5. Kursi 6. Formulir 7. ATK 8. Faksimile 9. Telepon 10. Lemari arsip 11. Air Minum 12. Majalah/koran 13. AC 14. Halaman parkir 15. Ruang Kerja 16. Ruang Tunggu 17. Ruang Rapat 18. Ruang Help desk 19. Ruang shalat 20. Toilet 21. 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 Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu tahun sekali

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
Kepala,

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