

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ-17 Revisi : 01 Tgl. Effektif : 19 Maret 2018
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Surat permohonan diatas materai 6000 b. Fotokopi KTP yang masih berlaku c. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan dan Pengesahannya (bila ada) d. Fotokopi SKTU e. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) f. Fotokopi Izin gangguan g. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar h. Dokumen Lingkungan Hidup yang sesuai i. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan/Menguasai Lahan j. Fotokopi NPWP Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 4 rangkap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div>Pemohon</div><div>Penerimaan Berkas</div><div>Verifikasi Persyaratan Berkas (FO & Kasi)</div><div>Rapat & Survey Lapangan (Tim Teknis)</div><div>Rekomendasi (Tim Teknis)</div><div>Penyerahan Surat Izin ke Pemohon (FO)</div><div>Penandatanganan Izin (Kepala Dinas)</div><div>Paraf Izin (Sekretaris)</div><div>Verifikasi Izin (Kasi & Kabid)</div><div>Pencetakan Izin (Staf Kasi)</div><div>Tidak</div><div>Ya</div></div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata
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, 15 Juni 2017
Kepala
Kabupaten Agam

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

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ-17 Revisi : 01 Tgl. Effektif : 19 Maret 2018
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan b. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata c. Peraturan Menteri Pariwisata No 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata d. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata e. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. f. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 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	9 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	Satu tahun sekali

Lubuk Basung, 15 Juni 2017
Kepala
Kabupaten Agam

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