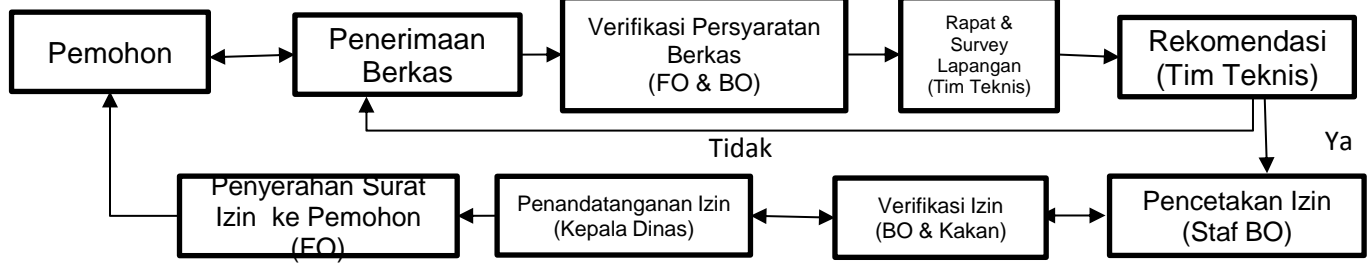


	<p style="text-align: center;"><b>STANDAR PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b></p>	<p>No. Dokumen : SP-PZ1-G01</p> <p>Revisi : 00</p> <p>Tgl. Efektif : 29 Mei 2017</p>
---	--	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service)		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	a. Surat permohonan dari yang bersangkutan b. Fotokopi KTP penanggung jawab / bukti identitas c. Daftar nama peserta d. Surat Keterangan Tempat dari Wali Nagari diketahui oleh Camat e. Rekomendasi dari instansi terkait f. Surat dari instansi / lembaga g. Proposal  Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari setelah persyaratan, lengkap dan sah.	
4	Biaya/Tarif	Gratis	
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)	
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 : kpmpt.agam@yahoo.co.id 4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 085329085225 5. Web : ptsp.agamkab.go.id 6. Facebook : kpmpt.agam	

Lubuk Basung, 20 Maret 2017  
 Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Ketenagakerjaan  
 Kabupaten Agam

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

	<p style="text-align: center;"><b>STANDAR PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b></p>	<p>No. Dokumen : SP-PZ1-G01</p> <p>Revisi : 00</p> <p>Tgl. Efektif : 29 Mei 2017</p>
---	--	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi ( <i>manufacturing</i> ) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Surat Menteri Dalam Negeri No. 144/Sospol/04/XI/1980
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 shalat 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 Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu tahun sekali

Lubuk Basung, 20 Maret 2017  
 Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Ketenagakerjaan  
 Kabupaten Agam

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