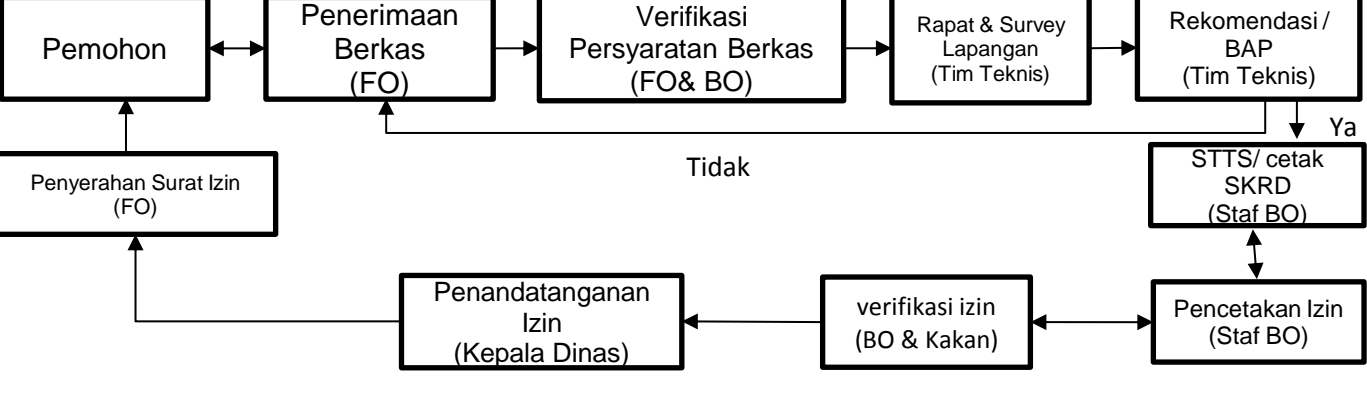


	<p style="text-align: center;">STANDAR PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM</p>	<p>No. Dokumen : SP-PZ1-H03</p> <p>Revisi : 00</p> <p>Tgl. Efektif : 29 Mei 2017</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Unit Kerja
: Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Produk Layanan
: Rekomendasi Sarana Umum (PSU) Perumahan

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	a.Surat Permohonan di atas Materai 6000 b. Fotokopi KTP pemohon c. Kuisisioner bantuan PSU d. Rencana Tapak (Siteplan) e. Peta lokasi lingkungan perumahan f. SBU dan SIUJK (jika pengadaan penunjukan langsung) g. Surat pernyataan pelaku pembangunan untuk menyerahkan lahan guna pembangunan PSU kepada Pemda h.Surat pernyataan telah membangun rumah minimal 25 unit i.Surat pernyataan calon pembeli rumah umum merupakan MBR j. Fotocopy IMB k. Advis Planing l. Izin Lokasi (luas lebih dari 1 ha) m. Pas Foto 4x6 sebanyak 2 lembar Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 3 rangkap	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR Pemohon --> PenerimaanBerkas[Penerimaan Berkas (FO)] PenerimaanBerkas --> Verifikasi[Verifikasi Persyaratan Berkas (FO & BO)] Verifikasi --> Rapat[Rapat & Survey Lapangan (Tim Teknis)] Rapat --> Rekomendasi[Rekomendasi / BAP (Tim Teknis)] Rekomendasi -- Ya --> STTS[STTS/cetak SKRD (Staf BO)] Rekomendasi -- Tidak --> verifikasi[verifikasi izin (BO & Kakan)] STTS --> Pencetakan[Pencetakan Izin (Staf BO)] verifikasi --> Penandatanganan[Penandatanganan Izin (Kepala Dinas)] Pencetakan --> Penandatanganan Penandatanganan --> Penyerahan[Penyerahan Surat Izin (FO)] Penyerahan --> PenerimaanBerkas </pre>	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja setelah persyaratan, rekomendasi tim teknis lengkap dan sah	
4.	Biaya/Tarif	Gratis	
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sarana Umum (PSU) Perumahan	
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, 20 Maret 2017

Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Ketenagakerjaan

Kabupaten Agam

FATIMAH, S.Sos, M.Si

NIP. 19680424 198903 2 020

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ1-H03 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 29 Mei 2017
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Rekomendasi Sarana Umum (PSU) Perumahan

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Rekomendasi Sarana Umum (PSU) Perumahan

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 Daerah Kabupaten Agam Nomor 7 Tahun 2000 Tentang Tata Bangunan. b. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah. c. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu. d. Keputusan Bupati Agam Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Garis Sempadan Bangunan. e. Undang-undang RI No. 1 tahun 2011 Tentang perumahan dan kawasan permukiman f. Peraturan Pemerintah No.14 Tahun 2016 tentang PenyelenggaraanPerumahan dan kawasan Pemukiman g. Permen Pekerjaan Umum dan Perumahan rakyat RI No. 38/PRT/M/2015 tentang bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum untuk perumahan umum
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, 20 Maret 2017
Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Ketenagakerjaan
Kabupaten Agam

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