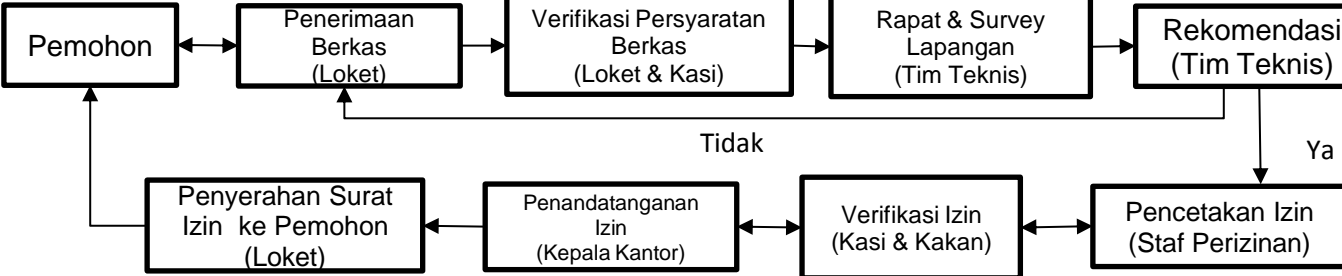


	<p style="text-align: center;">STANDAR PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM</p>	<p>No. Dokumen : SP-PZ1-J04</p> <p>Revisi : 00</p> <p>Tgl. Efektif : 29 Mei 2017</p>
---	--	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Surat Izin Daftar Usaha Perkebunan

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>a. Surat Permohonan</p> <p>b. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang terakhir</p> <p>c. Fotokopi NPWP</p> <p>d. Fotokopi SKTU</p> <p>e. Fotokopi Izin gangguan</p> <p>f. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten dari Bupati (untuk IUP yang diterbitkan oleh Gubernur)</p> <p>g. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari gubernur (untuk IUP yang diterbitkan oleh Bupati)</p> <p>h. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1: 50.000</p> <p>i. Pertimbangan teknis dari Dinas Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan)</p> <p>j. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati</p> <p>k. Rencana pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan</p> <p>l. Dokumen lingkungan yang sesuai</p> <p>m. Pernyataan perusahaan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum</p> <p>n. Pernyataan kesanggupan memiliki sarana dan prasarana dan sistem untuk pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT)</p> <p>o. Pernyataan kesanggupan memiliki saran, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran</p> <p>p. Pernyataan kesediaan dan rencana kerja pembangunan kebun untuk masyarakat</p> <p>q. Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan.</p> <p>r. Rekomendasi lokasi dari Pemerintah Daerah lokasi perkebunan (Camat dan Walinagari)</p> <p>Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 5 rangkap</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Penerimaan Berkas (Loket)] B --> C[Verifikasi Persyaratan Berkas (Loket & Kasi)] C --> D[Rapat & Survey Lapangan (Tim Teknis)] D --> E[Rekomendasi (Tim Teknis)] E -- Ya --> F[Pencetakan Izin (Staf Perizinan)] F --> G[Verifikasi Izin (Kasi & Kakan)] G --> H[Penandatanganan Izin (Kepala Kantor)] H --> I[Penyerahan Surat Izin ke Pemohon (Loket)] I --> A E -- Tidak --> B </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Usaha Perkebunan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Kotak Saran :</p> <p>- Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Barang Lubuk Basung</p> <p>- Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok</p> <p>2. Surat Pengaduan :</p> <p>- Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Barang Lubuk Basung</p> <p>- Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok</p> <p>3. Email : kpmpt.agam@yahoo.co.id</p> <p>4. Telepon/HP : 0752 - 66354/ 085329085225</p> <p>5. Web : ptsp.agamkab.go.id</p> <p>6. Facebook : kpmpt.agam</p>

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-J04 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 29 Mei 2017
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
 Produk Layanan : Surat Izin Daftar Usaha Perkebunan

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
 Produk Layanan : Surat Izin Daftar Usaha Perkebunan

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Permentan No. 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
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