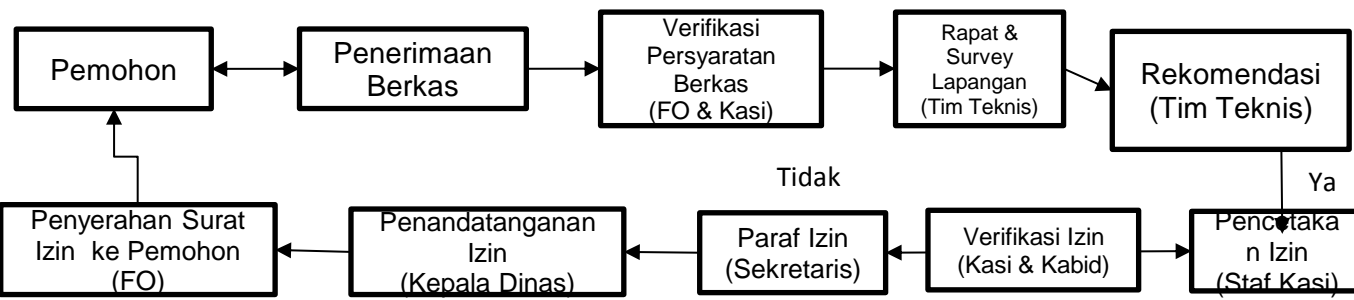


	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ1-21 Revisi : 01 Tgl. Effektif : 19 Maret 2018
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Surat Tanda Daftar Usaha SPA

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 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 i. Fotokopi NPWP  Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 4 rangkap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari kerja setelah persyaratan, rekomendasi tim teknis lengkap dan sah.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Daftar Usaha SPA
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-PZ1-21  Revisi : 01  Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Surat Tanda Daftar Usaha SPA

<b>B</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 Kepariwisataaan b. Peraturan Presiden RI Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha c. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah e. Peraturan Bupati Agam No. 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Komputer , printer, meja, kursi, formulir, ATK, ruang kerja, lemari arsip, telepon, faxsimili ruang tunggu, halaman parkir, ruang SPIPISE, ruang rapat, toilet, ruang shalat, help desk dan kendaraan operasional
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	11 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, 19 Maret 2018  
Kepala,

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