

## **STANDAR PELAYANAN**

## **DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM**

No. Dokumen : SP-PZ1-C05

Revisi : 00

Tgl. Effektif : 29 Mei 2017

Unit Kerja

: Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan: Surat Izin Usaha Penempatan Perangkat Telekomonikasi Produk Layanan

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery meliputi :					
No	Komponen	Uraian				
1.	Persyaratan	a. Surat permohonan b. Fotokopi SKTU c. Fotokopi KTP penanggung jawab dengan melampirkan Fotokopi KK atau identitas yang lain bagi pemohon perorangan d. Fotokopi Akta pendirian perusahaan berikut perubahan-perubahannya sampai dengan yang terakhir untuk Badan Usaha e. Surat Kuasa dari pemohon, apabila pengajuan permohonan diwakili oleh orang lain f. Fotokopi NPWP Perusahaan g. Fotokopi Surat Bukti Kepemilikan lahan/sewa/kontrak tempat lokasi usaha h. Pas foto 4x6 dua lembar i. Fotokopi IMB Menara j. Rekomendasi tim teknis terkait				
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon  Penerimaan Berkas (Loket)  Verifikasi Persyaratan Berkas (Loket & Kasi)  Tidak  Penyerahan Surat Izin ke Pemohon (Loket)  Penandatanganan Izin (Kepala Kantor)  Kasi & Kakan)  Penerimaan Berkas (Tim Teknis)  Rapat & Survey Lapangan (Tim Teknis)  Pencetakan Izin (Kasi & Kakan)				
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja setelah persyaratan, rekomendasi tim teknis lengkap dan sah				
4.	Biaya/Tarif	Gratis				
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Usaha Penempatan Perangkat Telekomonikasi				
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol> <li>Kotak Saran :         <ul> <li>Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Barang Lubuk Basung</li> <li>Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok</li> </ul> </li> <li>Surat Pengaduan :         <ul> <li>Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Barang Lubuk Basung</li> <li>Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok</li> </ul> </li> <li>Email : kpmpt.agam@yahoo.co.id</li> <li>Telepon/HP : 0752 - 66354/ 085329085225</li> <li>Web : ptsp.agamkab.go.id</li> <li>Facebook : kpmpt.agam</li> </ol>				

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-C05

Revisi : 00

Tgl. Effektif : 29 Mei 2017

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Produk Layanan : Surat Izin Usaha Penempatan Perangkat Telekomonikasi

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Produk Layanan : Surat İzin Usaha Penempatan Perangkat Telekomonikasi

В	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal (manufacturing) meliputi :				
No	Komponen	Uraian			
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kominfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi.			
	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1.Komputer	8. Faksimile,	15. Ruang sholat	
		2. Printer	9. Ruang tunggu	16. Help desk	
		3. Meja	10. halaman parkir	17. Toilet	
2.		4. Kursi	11. ruang SPIPISE	18. ruang kasir	
		5. Formulir	12. Ruang rapat	19. Kendaraan dinas	
		6. ATK	13. Lemari arsip		
		7. Ruang kerja	14. Telepon		
•	Kompetensi Pelaksana	b. Mampu mengoperasikan komputer dan internet			
3.		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			
	o diman i ciansana	Pengurusan Surat Izin	yang Nyaman		
6	Jaminan Pelayanan	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