

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ-06 Revisi : 01 Tgl. Effektif : 19 Maret 2018
---	---	--

Unit Kerja

: Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Produk Layanan

: Izin Operasional Taman Bacaan Masyarakat (TBM)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service		
No	Komponen	Uraian
		a. Surat permohonan b. Fotokopi KTP pimpinan lembaga c. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten d. Daftar sarana dan prasarana yang memadai baik dalam kuantitas maupun kualitasnya (daftar bacaan,buku penunjang yang dimiliki berdasarkan jumlah) koleksi buku e. Uraian pembiayaan yang meliputi biaya operasional dan biaya yang harus dikeluarkan oleh peserta didik f. Pasfoto penyelenggara ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div>Pemohon</div><div>Penerimaan Berkas</div><div>Verifikasi Persyaratan Berkas (FO & Kasi)</div><div>Rapat & Survey Lapangan (Tim Teknis)</div><div>Rekomendasi (Tim Teknis)</div><div>Penyerahan Surat Izin ke Pemohon (FO)</div><div>Penandatanganan Izin (Kepala Dinas)</div><div>Paraf Izin (Sekretaris)</div><div>Verifikasi Izin (Kasi & Kabid)</div><div>Pencetakan Izin (Staf Kasi)</div><div>Tidak</div><div>Ya</div></div>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari kerja setelah persyaratan, lengkap dan sah.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Operasional Taman Bacaan Masyarakat (TBM)
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

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ-06 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Produk Layanan : Izin Operasional Taman Bacaan Masyarakat (TBM)

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini . Kepmen Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi SiCantik 4. Meja 5. Kursi 6. Formulir 7. ATK 8. Faksimile 9. Telepon 10. Lemari arsip 11. Air Minum 12. Majalah/koran 13. AC 14. Halaman parkir 15. Ruang Kerja 16. Ruang Tunggu 17. Ruang Rapat 18. Ruang Help desk 19. Ruang shalat 20. Toilet 21. 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, 19 Maret 2018

Kepala

FATIMAH, S.Sos, M.Si

NIP. 19680424 198903 2 020