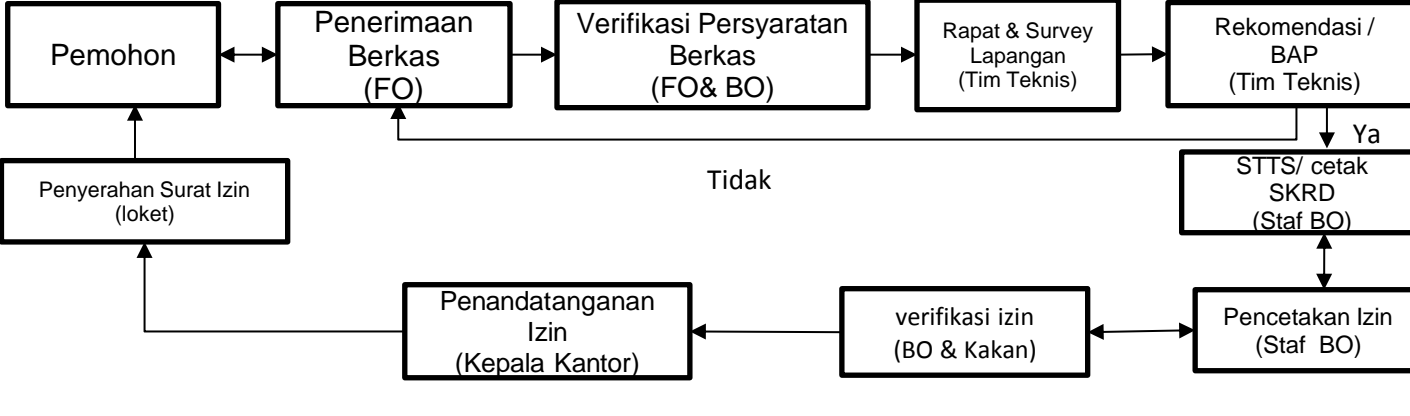


	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ2-B03 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 29 Mei 2017
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
 Produk Layanan : Surat Izin Insidentil Angkutan Pedesaan / Angkot

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1.	Persyaratan	a. Surat permohonan b. Fotokopi STNK yang masih berlaku c. Fotokopi buku uji yang masih berlaku d. Fotokopi KP yang masih berlaku e. Fotokopi bukti pelunasan dana penganggungan kecelakaan penumpang Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 3 rangkap	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah	
4	Biaya/Tarif	Berbayar (Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu)	
5	Produk Pelayanan	Izin Insidentil Angkutan Pedesaan/ Angkot	
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-PZ2-B03 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 29 Mei 2017
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
 Produk Layanan : Surat Izin Insidentil Angkutan Pedesaan / Angkot

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
 Produk Layanan : Surat Izin Insidentil Angkutan Pedesaan / Angkot

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan b. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan c. KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan d. Peraturan Daerah Prop. Sumbar No. 8 Tahun 2007 e. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
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