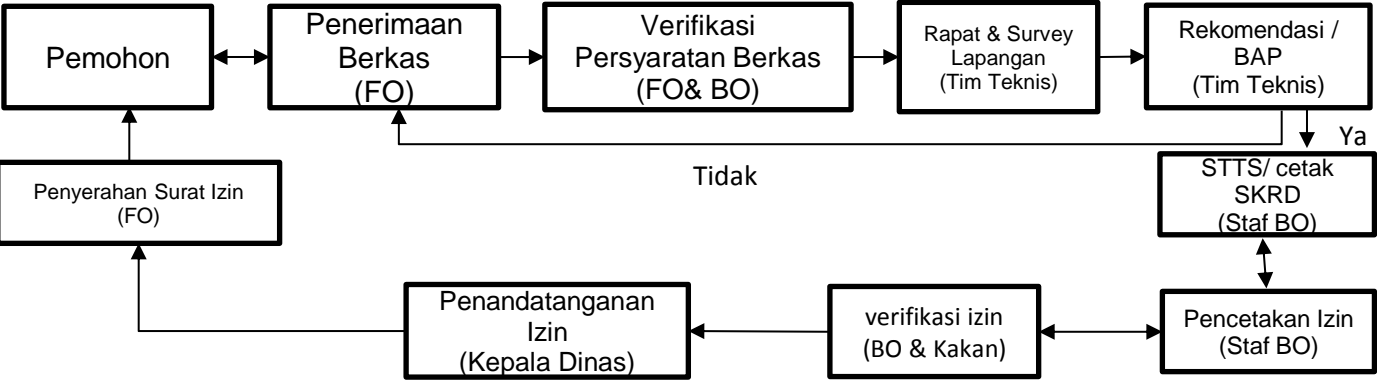


|                                                                                   |                                                                           |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>STANDAR PELAYANAN</b><br><br><b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b> | No. Dokumen : SP-PZ1-D01<br><br>Revisi : 00<br><br>Tgl. Efektif : 29 Mei 2017 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Izin Pemanfaatan Aset Daerah (Kursi, Tenda, Soundsystem, Genset & Kursi Tamu)

| A. | Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>service delivery</i> ) meliputi : |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No | Komponen                                                                                                           | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1  | Persyaratan                                                                                                        | a. Surat permohonan<br>b. Fotokopi KTP Pemohon.<br>c. Rekomendasi dan SKRD dari Bagian Umum<br>d. Denah Lokasi<br>e. Bukti Setoran retribusi<br><br>Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | Jangka Waktu Pelayanan                                                                                             | 1 hari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | Biaya/Tarif                                                                                                        | Berbayar (Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | Produk Pelayanan                                                                                                   | Surat Izin Izin Pemanfaatan Aset Daerah (Kursi, Tenda, Soundsystem, Genset & Kursi Tamu)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6  | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan                                                                            | 1. Kotak Saran :<br>- Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung<br>- Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok<br>2. Surat Pengaduan :<br>- Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung<br>- Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok<br>3. Email : kpmpt.agam@yahoo.co.id<br>4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 085329085225<br>5. Web : ptsp.agamkab.go.id<br>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

|                                                                                   |                                                                           |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>STANDAR PELAYANAN</b><br><br><b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b> | No. Dokumen : SP-PZ1-D01<br><br>Revisi : 00<br><br>Tgl. Efektif : 29 Mei 2017 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Izin Pemanfaatan Aset Daerah (Kursi, Tenda, Soundsystem, Genset & Kursi Tamu)

| B  | Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi ( <i>manufacturing</i> ) meliputi : |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| No | Komponen                                                                                                                               | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 1  | Dasar Hukum                                                                                                                            | Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha.                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 2  | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas                                                                                                  | 1. Komputer<br>2. Printer<br>3. Meja<br>4. Kursi<br>5. Formulir<br>6. ATK<br>7. Ruang kerja<br>8. Faksimile<br>9. Ruang tunggu<br>10. Halaman parkir<br>11. Ruang SPIPISE<br>12. Ruang rapat<br>13. Lemari arsip<br>14. Telepon<br>15. Ruang shalat<br>16. Help desk<br>17. Toilet<br>18. Ruang kasir<br>19. Kendaraan dinas |  |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                                                                                                                   | a. Minimal berijazah SLTA / sederajat<br>b. Mampu Mengoperasikan Komputer dan Internet<br>c. Memahami Peraturan-peraturan pendukung<br>d. Memahami dan menguasai Tugas Pokok dan Fungsi                                                                                                                                      |  |
| 4  | Pengawasan Internal                                                                                                                    | a. Kepala Dinas<br>b. Sekretaris<br>c. Kepala Bidang<br>d. Kepala Seksi                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 5  | Jumlah Pelaksana                                                                                                                       | 6 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 6  | Jaminan Pelayanan                                                                                                                      | 1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman<br>2. Pengurusan Surat Izin yang transparan, Cepat dan Tepat Waktu<br>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                                                                                                             | 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