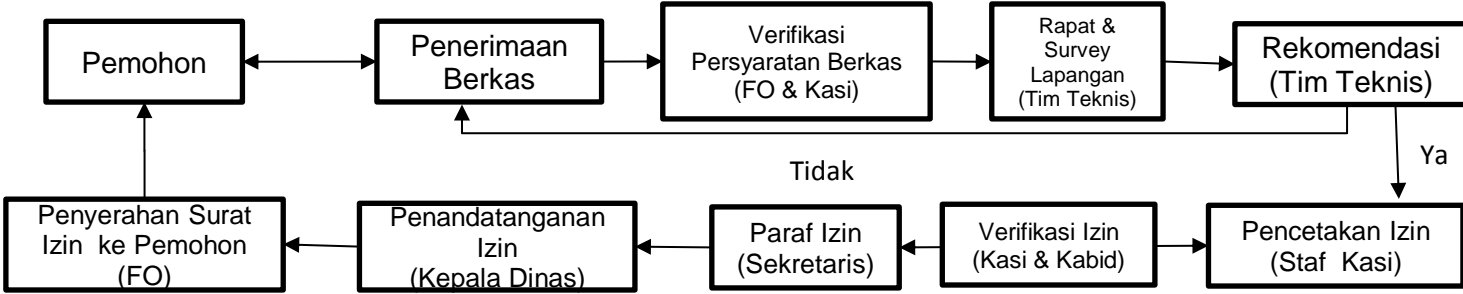


	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ-106 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	I. Persyaratan Administrasi a. Surat Permonohan b. Fotokopi KTP yang masih berlaku c. Fotokopi NPWP d. Foto kopi akte pendirian perusahaan dan pengesahannya e. Fotokopi Akte Perubahan Perusahaan dan pengesahaannya (bila ada) f. Fotokopi izin yang berkaitan dengan usaha (SIUP) g. Fotokpi IMB h. Fotokopi HO i. Fotokopi dokumen AMDAL / UKL-UPL atau dokumen lain yang dipersamakan dengan dokumen dimaksud j. Izin Lokasi k. Izin Pengambilan Air (SIPA) l. Izin Pembuangan Air II. Persyaratan Teknis Laporan hasil kajian pembuangan air limbah - Upaya pencegahan pencemaran - Kajian dampak pembuangan air limbah Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja setelah persyaratan,lengkap dan sah
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)
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-106 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. UU No. 32 tahun 2009 Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup b. UU No. 82 tahun 2001 Pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air c. Peraturan Presiden RI Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha d. Permen LH No. 01 tahun 2010 tentang tata laksana pengendalian pencemaran air d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah e. Peraturan Bupati Agam Nomor 38 Tahun 2016 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Izin Pembuangan Air Limbah pada Air atau Sumber Air
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 Ijin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tiga bulan sekali

Lubuk Basung, 19 Maret 2018
Kepala

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