

STANDAR PELAYANAN

IZIN PERBENGKELAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah2. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu3. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik5. Surat Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 551/MPP/Kep/10/1999 tentang Bengkel Umum Kendaraan Bermotor6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu8. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun9. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 49 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sarolangun
2	Syarat Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan dibubuhi materai Rp. 6000,-2. Nomor Induk Berusaha (NIB)3. Fc. SITU, SIUP, TDP4. Sket lokasi diketahui Camat5. Fc. KTP pemilik usaha6. Akte Pendirian Perusahaan7. Rekomendasi Dinas / Instansi Teknis8. Bukti Pembayaran Retribusi Daerah9. FC. Bukti stor terakhir BPJS Ketenagakerjaan

STANDAR PELAYANAN

		<ol style="list-style-type: none"> 10. Bukti Kepesertaan BPJS Kesehatan 11. NPWP 12. Pasphoto berwarna 3x4 cm 2 lembar
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Melalui OSS 2. Membuat akun di Aplikasi SiCantik Cloud melalui http://sicantikui.layanan.go.id 3. Approval Admin (dengan email) 4. Validasi Email Pemohon, Login sebagai Pemohon, Mengajukan permohonan izin dan mengupload persyaratan. 5. Memeriksa Kelengkapan Syarat yang diupload 6. Entri Data Perizinan 7. Penomoran Perizinan 8. Penetapan Perizinan 9. Cetak Draf Perizinan 10. Verifikasi Persyaratan dan Cetak Perizinan 11. Penandatanganan Perizinan 12. Pengembalian Izin kepemohon dan melaksanakan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka Waktu Penyelesaian adalah maksimal 3 hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan benar dan lengkap
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
6	Produk Pelayanan	Izin Usaha Perbengkelan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Printer - Ruang Tunggu, Toilet dan Lapangan Parkir - Jaringan Aplikasi Software dan Internet - Brosur Informasi - Meja, Kursi dan Rak Arsip - Alat Tulis Kantor - Televisi - Posel (dpmpstsp.sarolangun@gmail.com)
8	Kopetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku - Lulus Diklat PTSP - Mampu Mengoperasikan Komputer

STANDAR PELAYANAN

9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan Oleh Atasan Langsung secara Berjenjang2. Dilakukan Oleh Aparat Fungsional3. Dilaksanakan secara Kontinyu
10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui Kotak Pengaduan2. Melalui Petugas Khusus Penangan Pengaduan, saran dan Masukan3. Melalui Webside dpmptsp.sarolangunkab.go.id4. Facebook dpmptsp kab sarolangun
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 7 (tujuh) Orang
12	Jaminan	Cepat, Efisien, Responsif, Mudah, Aman dan Teliti
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Izin dibubuhi Tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya2. Surat izin menggunakan kertas khusus berkop instansi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 Komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)