



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 007 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13);
9. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75);

10. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi, yaitu :

1. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU);
2. Izin Penyimpanan Barang (IPB);
3. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
4. Izin Usaha Industri (IUI);
5. Izin Usaha Kawan Industri (IUKI);
6. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
7. Tanda Daftar Gudang (TDG);
8. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
9. Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi;
10. Izin Pembukaan Kantor Cabang;
11. Izin Optik;
12. Izin Balai Pengobatan;
13. Izin Klinik Kecantikan;
14. Izin Klinik Kesehatan Gigi;
15. Izin Klinik Ibu dan Anak;
16. Izin Klinik Utama;
17. Izin Klinik Pratama;
18. Izin Apotik;
19. Izin Toko Obat;
20. Izin Toko Alat Kesehatan;
21. Izin Usaha Penyehatan Tradisional;
22. Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga;
23. Izin Operasional Laboratorium Sederhana;

24. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
25. Izin Operasional Rumah Sakit Type C dan Type D;
26. Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin;
27. Izin Operasional Unit Tranfusi Darah;
28. Izin Usaha Depot Air Minum Izi Ulang;
29. Izin Tenaga Kesehatan;
30. Izin Praktek Dokter Hewan;
31. Izin Usaha Tempat Olah Raga;
32. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
33. Izin Usaha Peternakan;
34. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
35. Izin Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing;
36. Izin Penyelenggaraan Pendidikan PAUD;
37. Izin Penyelenggaraan Usaha Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
38. Izin Penyelenggaraan Usaha Taman Bacaan Masyarakat;
39. Izin Pengumpulan Uang dan Barang;
40. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
41. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba;
42. Izin Pengelolaan Pasar Rakyat;
43. Izin Media Penyiaran Elektronik;
44. Izin Penyelenggaraan Komunikasi Khusus;
45. Izin Kantor Cabang dan Loker Pelayanan Operator Amatir Radio;
46. Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
47. Izin Trayek;
48. Izin Operasional Organisasi Sosial/Yayasan/Lembaga Swadaya Masyarakat;
49. Izin Mendirikan Bangunan;
50. Izin Pemasangan Reklame;
51. Izin Usaha Pertanian;
52. Izin Usaha Pasar Hewan;
53. Izin Usaha Rumah Potong Hewan;
54. Izin Lokasi;
55. Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten;
56. Izin Pendaftaran Penanaman Modal.

- KETIGA Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- KEEMPAT Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 2 Januari 2019
KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I
NIP. 19660722 199303 2 006

1. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Camat setempat; c. Surat pernyataan persetujuan tetangga; d. Fotocopy Akta Pendirian dari Notaris bagi usaha yang berbadan hukum; e. Fotocopy PBB tahun berjalan; f. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan); g. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I
NIP. 19660722 199303 2 006

2. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyimpanan Barang (IPB)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Mengisi formulir pendaftaran; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Izin Lokasi; d. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum; e. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan; f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; g. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku; h. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan; i. Fotocopy NPWP; j. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan k. Fotocopy KTP pemilik perusahaan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Penyimpanan Barang (IPB); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Penyimpanan Barang (IPB) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Penyimpanan Barang (IPB) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyimpanan Barang (IPB)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

3. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Mengisi formulir permohonan; b. Neraca perusahaan; c. Fotocopy SKTU d. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan; dan e. Foto berwarna 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

4. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Industri (IUI)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Mengisi formulir pendaftaran; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum; d. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan; e. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; f. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku; g. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan; h. Fotocopy NPWP Perusahaan; i. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Industri (IUI); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Industri (IUI) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Industri (IUI) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Industri (IUI)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

5. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; d. Fotocopy Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); f. Fotocopy SK Menkum HAM (bagi PT); g. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan; h. Fotocopy Izin lokasi; i. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); j. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); k. Fotocopy SPPL/Izin Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

6. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Mengisi formulir pendaftaran; b. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum; c. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang masih berlaku; d. Fotocopy NPWP Perusahaan;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Tanda Daftar Perusahaan (TDP); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

7. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Tanda Daftar Gudang (TDG)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Mengisi formulir pendaftaran; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum; d. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan; e. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku; f. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan; g. Fotocopy NPWP Perusahaan;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Tanda Daftar Gudang (TDG); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Tanda Daftar Gudang (TDG) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Tanda Daftar Gudang (TDG) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Gudang (TDG)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

8. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; d. Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbentuk badan usaha); f. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); g. Fotocopy SIUP; h. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); i. Fotocopy Dokumen UKL/UPL/SPPL; j. Pas Photo ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

9. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; d. Fotocopy Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Akta pendirian Koperasi; f. Fotocopy sertifikat atau hak milik tanah; g. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);dan h. Susunan pengurus danpengawas;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Simpan Pinjam Untuk Koperasi dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2(dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

10. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Pembukaan Kantor Cabang

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Badan Hukum Kantor Pusat; d. Ijin Penyelenggaraan; e. Permohonan ijin pembukaan kantor cabang; f. Surat keterangan domisili calon kantor cabang yang akan dibuka; g. Surat bukti setoran modal kantor cabang; h. Hasil audit eksternal; i. Fotocopy IMB;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Pembukaan Kantor Cabang; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Pembukaan Kantor Cabang dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Pembukaan Kantor Cabang diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Pembukaan Kantor Cabang
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

11. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Optikal

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Ijazah <i>Refraksionis Option</i> ; d. Fotocopy Sertifikat Pelatihan <i>Refraksionis Option</i> ; e. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; f. Surat Pernyataan <i>Refraksionis Option</i> Sebagai Penanggung Jawab Teknis bermaterai Rp. 6000,00; g. Surat Keterangan Berbadan Sehat bagi tenaga <i>Refraksionis Option</i> ; h. Persetujuan atasan langsung bagi PNS/ABRI/Instansi Pemerintah lainnya; i. Daftar Peralatan; dan j. Foto berwarna 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Optikal; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Optikal dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Optikal diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Optikal
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

12. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Balai Pengobatan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Akta Pendirian; d. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; e. Fotocopy UKL/UPL/SPPL; f. Fotocopy SKTU; g. SIP Dokter Penanggungjawab Medik; h. Struktur Organisasi Pelayanan; i. Daftar Ketenagaan; j. Daftar Peralatan Penunjang Medik; k. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan l. Ruang Perawatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Balai Pengobatan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Balai Pengobatan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Balai Pengobatan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Balai Pengobatan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

13. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Kecantikan

N O	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Akta Pendirian (dalam bentuk badan usaha); d. Fotocopy SIP Dokter Penanggung Jawab Medik; e. Fotocopy SKTU; f. Fotocopy Izin Apotik yang masih berlaku; g. Struktur Organisasi Pelayanan Kesehatan; h. Daftar Ketenagaan; i. Daftar Peralatan Penunjang; j. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan k. Ruang Perawatan/pelayanan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Klinik Kecantikan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Klinik Kecantikan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Klinik Kecantikan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Kecantikan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

14. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Kesehatan Gigi

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Akta Pendirian (dalam bentuk badan usaha); d. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; e. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; f. Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL; g. Fotocopy SIP Dokter Penanggungjawab Medik; h. Struktur Organisasi Layanan; i. Daftar Ketenagaan; j. Daftar Peralatan Penunjang Medik; k. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan l. Ruang Perawatan/ruang pelayanan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Klinik Kesehatan Gigi; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Klinik Kesehatan Gigi dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Klinik Kesehatan Gigi diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Kesehatan Gigi
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

15. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Ibu dan Anak

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Instansi Teknis; c. Fotocopy Akta Pendirian (dalam bentuk badan usaha); d. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; e. Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL; f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; g. SIP Penanggungjawab Medik; h. Struktur Organisasi Layanan; i. Daftar Ketenagaan; j. Daftar Peralatan Penunjang Medik; m. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan n. Ruang Perawatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Klinik Ibu dan Anak; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Klinik ibu dan Anak dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Klinik Ibu dan Anak diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Ibu dan Anak
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

16. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Utama

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy IMB; d. Fotocopy Akta Pendirian (dalam bentuk badan usaha); e. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; g. Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL; h. Fotocopy SIP dokter Penanggungjawab Medik; i. Struktur Organisasi Layanan; j. Daftar Ketenagaan; k. Daftar Peralatan Penunjang Medik; l. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan m. Ruang Perawatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Klinik Utama; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Klinik Utama dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Klinik Utama diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	3(tiga) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis

5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Utama
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I
NIP. 19660722 199303 2 006

17. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Pratama

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Akta Pendirian (dalam bentuk badan usaha); d. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; e. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; f. Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL; g. Fotocopy SIP Dokter Penanggungjawab Medik; h. Struktur Organisasi Layanan; i. Daftar Ketenagaan; j. Daftar Peralatan Penunjang Medik; k. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan l. Ruang Perawatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Klinik Pratama; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Klinik Pratama dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Klinik Pratama diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Pratama
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

18. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Apotik

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan dari Apoteker Pengelola Apotik; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy KTP Pemilik Sarana Apotik; d. Fotocopy KTP Apoteker Pengelola Apotik; e. Fotocopy Surat Izin Praktek Apoteker; f. Fotocopy Akta Perjanjian Kerjasama APA dan SPA; g. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; h. Fotocopy SPPL; i. Fotocopy SKTU; j. Daftar Asisten Apoteker; k. Daftar terperinci alat perlengkapan Apotik; l. Surat Pernyataan dari Pemilik Sarana Apotik bahwa tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat bermaterai Rp. 6000,00 ; dan m. Proposal <i>study</i> kelayakan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan izin Apotik; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Apotik dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Apotik diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Apotik
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

19. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Toko Obat

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy SIPTTK; d. Fotocopy KTP Asisten Apoteker; e. Fotocopy KTP Pemilik Toko Obat; f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; g. Fotocopy SPPL; h. Pernyataan bersedia bekerjasama sebagai penanggungjawab teknis kefarmasian bermaterai Rp. 6000,00; i. Surat perjanjian tidak menjual obat keras tertentu dan narkotika bermaterai Rp. 6000,00; j. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna;dan k. Surat Persetujuan Atasan bagi PNS atau TNI/POLRI;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Toko Obat; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Toko Obat dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Toko Obat diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Toko Obat
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

20. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Toko Alat Kesehatan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan dari Apoteker Pengelola Apotik; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy KTP Pemilik Sarana Apotik; d. Fotocopy KTP Apoteker Pengelola Apotik; e. Fotocopy Surat Izin Praktek Apoteker; f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; g. Fotocopy SPPL; h. Daftar terperinci alat kesehatan yang dijual; i. Surat Pernyataan dari Pemilik Sarana bahwa tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Toko Alat Kesehatan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Toko Alat Kesehatan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Toko Alat Kesehatan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Toko Alat Kesehatan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

21. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Penyehatan Tradisional

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Rekomendasi Asosiasi Penyehatan Tradisional; d. Fotocopy NPWP; e. Fotocopy SKTU; f. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan; g. Fotocopy SPPL; h. Fotocopy Sertifikat Pelatihan Penyehatan Tradisional; dan i. Fotocopy Anggota Penyehatan Tradisional.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Penyehatan Tradisional b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Penyehatan Tradisional dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Penyehatan Tradisional diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Penyehatan Tradisional
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

22. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Denah Lokasi; d. Fotocopy Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan; e. Fotocopy SKTU; f. Keterangan Sehat dari dokter yang mempunyai SIP; g. Contoh Merk/Lebel Produksi; h. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);dan i. Fotocopy SPPL/UKL-UPL.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;dan g. Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis

5.	Produk Pelayanan	Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I
NIP. 19660722 199303 2 006

23. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Laboratorium Sederhana

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Fotocopy Akta Pendirian (dalam bentuk badan usaha); c. Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; d. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; e. Surat Pernyataan dari masing-masing tenaga teknis; f. Surat Pernyataan bersedia mengikuti program peningkatan/pemantapan mutu; g. Data kelengkapan bangunan; dan h. Data kelengkapan peralatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Operasional Laboratorium Sederhana; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Laboratorium Sederhana dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani; g. Izin Operasional Laboratorium Sederhana diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Laboratorium Sederhana
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

24. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Mendirikan Rumah Sakit

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Akta pendirian (dalam bentuk badan usaha); c. Study kelayakan Rumah Sakit; d. Master Plan; e. Status kepemilikan (Pemerintah/Swasta); f. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan; g. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); h. Izin Penggunaan Bangunan (IPB).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Mendirikan Rumah Sakit; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Mendirikan Rumah Sakit dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Mendirikan Rumah Sakit diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Mendirikan Rumah Sakit
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

25. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Rumah Sakit Type C dan Type D

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. NPWP Pemohon; c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; d. Fotocopy Dokumen Lingkungan; e. Izin Praktek Tenaga Kesehatan; f. Izin dari BAPETEN yang masih berlaku jika menggunakan alat kesehatan radiasi pengion; g. Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai @ Rp. 6000 dari pemilik yang menyatakan sanggup mentaati ketentuan dan perundang yang berlaku dibidang kesehatan; h. Surat Pernyataan bermaterai @ Rp. 6000 dari dokter yang menyatakan tidak keberatan sebagai direktur dan penanggung jawab rumah sakit; i. Surat Keputusan Penetapan Kelas dari Kementerian Kesehatan; j. Surat pengangkatan sebagai Direktur Rumah Sakit; k. Data Kepegawaian: • Dokter/Direktur Rumah Sakit. • Tenaga Kesehatan lainnya. • Tenaga Teknis Administrasi.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Operasional Rumah Sakit Type C dan Type D b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Rumah Sakit Type C dan Type D dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Mendirikan Rumah Sakit diserahkan kepada pemohon.

3.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Rumah Sakit Type C dan Type D
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

26. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. NPWP Pemohon; c. Fotocopy SKTU; d. Fotocopy Dokumen Lingkungan; e. Daftar Tenaga Kesehatan; f. Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai @ Rp. 6000 dari pemilik yang menyatakan sanggup mentaati ketentuan dan perundang yang berlaku dibidang kesehatan; g. Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai @ Rp. 6000 dari dokter yang menyatakan tidak keberatan sebagai direktur dan penanggung jawab Rumah Sakit Bersalin; h. Surat pengangkatan sebagai Direktur Rumah Sakit Bersalin; i. Data Kepegawaian; j. Hasil pemeriksaan air bersih selama 6 (enam) bulan terakhir; k. Izin alat kesehatan yang diedarkan atau sertifikat kalibrasi alat kesehatan; l. Self Assesment Akreditasi bagi RS Bersalin yang belum terakreditasi;dan m. Sertifikat Akreditasi;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin diserahkan kepada pemohon.

3.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I
NIP. 19660722 199303 2 006

27. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Unit Tranfusi Darah

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Fotocopy Akta Pendirian; b. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; d. Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL; e. Fotocopy SIP Dokter Penanggungjawab Medik; f. Pernyataan Tempat Penyimpanan Darah; g. Struktur Organisasi Pelayanan; h. Daftar Ketenagaan; i. Daftar Peralatan Penunjang Medik; j. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan k. Ruang Perawatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Operasional Unit Tranfusi Darah; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Unit Tranfusi Darah g. dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; h. Izin Operasional Unit Tranfusi Darah diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Unit Tranfusi Darah
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

28. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Depot Air Minum Isi Ulang

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis Terkait; c. Hasil Pemeriksaan Laboratorium yang terakreditasi; d. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); e. Fotocopy SKTU; dan f. Fotocopy SPPL.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Depot Air Minum Isi Ulang; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Depot Air Minum Isi Ulang dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Depot Air Minum Isi Ulang diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Depot Air Minum Isi Ulang
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

29. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Tenaga Kesehatan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Fotocopy STR yang masih berlaku; c. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya; d. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi sesuai tempat praktek asli; e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar; f. Surat izin pimpinan instansi/atasan langsung sarana pelayanan kesehatan dimana tenaga kesehatan dimaksud bekerja.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan izin Tenaga Kesehatan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak izin Tenaga Kesehatan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Tenaga Kesehatan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Tenaga Kesehatan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

30. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Praktek Dokter Hewan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Fotocopy STR yang masih berlaku; c. Fotocopy SKTU; d. Fotocopy SPPL; e. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi sesuai tempat praktek asli; f. Rekomendasi Dinas Teknis Terkait; g. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar; h. Surat izin pimpinan instansi/atasan langsung sarana pelayanan kesehatan dimana petugas dimaksud bekerja.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Praktek Dokter Hewan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Praktek Dokter Hewan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Praktek Dokter Hewan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktek Dokter Hewan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

31. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Tempat Olah Raga

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Fotocopy SKTU; c. Fotocopy IMB; d. Fotocopy SIUP; e. Fotocopy TDP; f. Fotocopy SPPL; g. Rekomendasi Dinas Teknis; dan h. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Tempat Olah Raga; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Tempat Olah Raga dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Tempat Olah Raga diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Tempat Olah Raga
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

32. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Mengisi formulir permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy SKTU; d. Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari LPJK Provinsi; e. Fotocopy Akta Pendirian dan Perubahan terakhir (CV,PT); f. Fotocopy pengesahan kehakiman perusahaan bagi badan usaha yang berbentuk PT; g. Fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) dan/Sertifikat Keterampilan (SKT); h. Fotocopi KTP, NPWP dan Ijazah Pendidikan Formal dari penanggung jawab teknis; i. Surat Pernyataan Pengikatan diri Penanggung Jawab Teknis; j. Surat pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam yang ditandatangani penanggung jawab utama badan usaha; k. Fotocopi Kartu Tanda Anggota Asosiasi; l. Daftar Riwayat Hidup Direktur; m. Fotocopy KTP Direktur badan usaha; n. Foto berwarna ukuran 3 X 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) diserahkan kepada pemohon.

3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I
NIP. 19660722 199303 2 006

33. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Peternakan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Izin Hak Guna Usaha (HGU); d. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); e. Fotocopy SKTU; f. Fotocopy Dokumen Pengelolaan Lingkungan; g. Fotocopy Izin Prinsip; dan h. Surat Pernyataan Siap Memproduksi Ternak atau Memasukan Ternak.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Peternakan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Peternakan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Peternakan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Peternakan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

34. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Akta Pendirian; d. Fotocopy KTP (Pemilik/Pemimpin); e. Fotocopy Ijazah/sertifikat (Pemilik/Pemimpin); f. Fotocopy Sertifikat tenaga pelatih/pengajar; g. Pas Foto 3x4 (Pemilik/Pemimpin); h. Daftar Riwayat Hidup (Pemilik/Pemimpin); i. Peta Lokasi Sederhana; j. Struktur Organisasi; k. SKTU; l. Kepemilikan Tempat/Penguasaan Tempat;dan m. Proposal rencana kerja kegiatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

35. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Perpanjangan Izin Mempekerjaan Tenaga Kerja Asing

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Akta Pendirian; d. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; e. Fotocopy NPWP Perusahaan; f. Fotocopy Bukti Wajib Laport; g. Fotocopy Bukti Kepemilikan Sarana dan Prasarana; h. Struktur Organisasi; dan i. Bukti Surat Pemberitahuan Rencana Pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas Izin Perpanjangan Izin Mempekerjaan Tenaga Kerja Asing ; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Perpanjangan Izin Mempekerjaan Tenaga Kerja Asing dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Perpanjangan Izin Mempekerjaan Tenaga Kerja Asing diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Perpanjangan Izin Mempekerjaan Tenaga Kerja Asing
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

36. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Pendidikan PAUD

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas teknis; c. Fotocopy akta notaris ; d. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); e. Fotocopy SKTU; f. Fotocopy IMB; g. Susunan pengurus dan rincian tugas; h. Pernyataan Kebenaran Pengelola diketahui pejabat setempat; i. Fotocopy Sertifikat kompetensi selaku pengelola; j. Fotocopy Sertifikat guru pendamping; dan k. Proposal Rencana Kegiatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas Izin Operasional Penyelenggaraan PAUD b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Penyelenggaraan PAUD
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

37. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Usaha Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy pendirian/perubahan; d. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); e. Fotocopy SKTU; f. Fotocopy IMB; g. Susunan pengurus dan rincian tugas; h. Pernyataan Kebenaran Pengelola PKBM; i. Fotocopy Sertifikat kompetensi selaku pengelola; j. Fotocopy ijazah guru; k. Fotocopy Sertifikat guru pendamping; dan l. Proposal Rencana Kegiatan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas Izin Operasional Penyelenggaraan PKBM; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Operasional Penyelenggaraan PKBM.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

38. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Usaha Taman Bacaan Masyarakat

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy pendirian/perubahan; d. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); e. Fotocopy SKTU; f. Fotocopy IMB; g. Susunan pengurus dan rincian tugas; h. Pernyataan selaku Pengelola UTBM i. Fotocopy Sertifikat pengelola; j. Fotocopy ijazah guru; k. Fotocopy Sertifikat guru pendamping; dan l. Proposal Rencana Kegiatan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

39. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Pengumpulan Uang dan Barang

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Nama dan alamat organisasi; d. Akta pendirian dan susunan pengurus; e. Kegiatan sosial terakhir yang telah dilaksanakan; f. Maksud dan tujuan pengumpulan sumbangan; g. Jangka waktu dan wilayah penyelenggaraan; h. Mekanisme penyaluran; i. Mekanisme penyelenggaraan; j. Rincian pembiayaan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Pengumpulan Uang dan Barang; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Pengumpulan Uang dan Barang dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Pengumpulan Uang dan Barang diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Pengumpulan Uang dan Barang
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

40. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Organisasi Sosial, Yayasan dan Lembaga Swadaya Masyarakat

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy akta pendirian/perubahan; d. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); e. Fotocopy SKTU; f. Fotocopy IMB; g. Susunan pengurus dan rincian tugas; h. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola diketahui pejabat setempat; i. Fotocopy Sertifikat kompetensi selaku pengelola; j. Fotocopy Ijazah Formal Anggota; k. Fotocopy Sertifikat Anggota; dan l. Proposal Rencana Kegiatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Operasional Organisasi Sosial, Yayasan dan Lembaga Swadaya Masyarakat; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Organisasi Sosial, Yayasan dan Lembaga Swadaya Masyarakat dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani; g. Izin Operasional Organisasi Sosial, Yayasan dan Lembaga Swadaya Masyarakat diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis

5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Organisasi Sosial, Yayasan dan Lembaga Swadaya Masyarakat
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

41. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Toko Modern (IUTM)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Study kelayakan/perhitungan ratio pemanfaatan; d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy Akta Pendirian/perubahan bagi usaha yang berbadan hukum; f. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan);
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Toko Modern (IUTM); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Toko Modern (IUTM) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Toko Modern (IUTM) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

42. STANDAR PELAYAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Pengelolaan Pasar Rakyat

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy SKTU; d. Fotocopy Akta Pendirian/perubahan bagi usaha yang berbadan hukum; e. Menyerahkan Izin Lama (untuk perpanjangan);dan f. Fotocopy IMB.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Pengelolaan Pasar Rakyat dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Pengelolaan Pasar Rakyat diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Pengelolaan Pasar Rakyat
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

43. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Surat Tanda Pendaftaran Waralaba

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Proposal pengembangan Usaha; d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy Akta Pendirian/perubahan bagi usaha yang berbadan hukum; dan f. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Surat Tanda Pendaftaran Waralaba dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

44. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Media Penyiaran Elektronik

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Kartu Anggota; d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy Akta Pendirian/perubahan bagi usaha yang berbadan hukum;dan f. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Media Penyiaran Elektronik; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Media Penyiaran Elektronik dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Media Penyiaran Elektronik diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Media Penyiaran Elektronik
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

45. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Komunikasi Khusus

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Kartu Anggota Asosiasi; d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy Akta Pendirian/perubahan bagi usaha yang berbadan hukum; dan f. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Penyelenggaraan Komunikasi Khusus; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Penyelenggaraan Komunikasi Khusus dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani; g. Izin Penyelenggaraan Komunikasi Khusus diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan Komunikasi Khusus
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

46. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Kantor Cabang Locket Pelayanan Operator Amatir Radio

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Surat penunjukan dari kantor pusat; d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy Akta Pendirian/perubahan bagi usaha yang berbadan hukum; f. Fotocopy IMB; g. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan);
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Kantor Cabang Locket Pelayanan Operator Amatir Radio; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Kantor Cabang Locket Pelayanan Operator Amatir Radio dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani; g. Izin Kantor Cabang Locket Pelayanan Operator Amatir Radio diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Kantor Cabang Locket Pelayanan Operator Amatir Radio
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

47. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Status Pemanfaatan Lahan diketahui pejabat setempat; d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy IMB; f. Fotocopy Akta Pendirian/perubahan bagi usaha yang berbadan hukum; dan g. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

48. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Trayek

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; d. Fotocopy PBB tahun berkenaan; e. Fotocopy STNK; dan f. Tanda Bukti Lulus Uji Kendaraan (KIR) yang masih berlaku.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Trayek; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Trayek dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Trayek diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Ada biaya (Perda Kab. HSS Nomor 13 Tahun 2011)
5.	Produk Pelayanan	Izin Trayek
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

49. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Bukti Kepemilikan atas Tanah yang sah; d. Fotocopy KTP Pemilik Bangunan; e. Fotocopy PBB tahun berkenaan; f. Surat Persetujuan Jiran; g. Gambar Rencana Bangunan/ <i>site plan</i> ; h. Denah Lokasi Rencana Pembangunan; i. Surat Pernyataan Besedia Menanam Pohon; j. ADVICE PLANNING Kontrak untuk Proyek atau Kegiatan; dan k. AMDAL/UKL UPL/ SPPL untuk Bangunan Tertentu.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	14 (empat belas) hari
4.	Biaya/tarif	Bayar (Perda Kab. HSS Nomor 13 tahun 2011)
5.	Produk Pelayanan	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

50. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Pemasangan Reklame

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Fotocopy IMB bila menggunakan konstruksi; c. Fotocopy KTP Pemohon; dan d. Fotocopy PBB; e. Gambar/Desain/Foto Reklame; dan f. Persetujuan pemilik lahan apabila lokasi bukan milik sendiri.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Pemasangan Reklame; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Pemasangan Reklame dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Pemasangan Reklame diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Bayar (Perbup HSS Nomor 16 Tahun 2012)
5.	Produk Pelayanan	Izin Pemasangan Reklame
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

51. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Pertanian

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Izin Hak Guna Usaha (HGU); d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy Izin Lingkungan; dan f. Fotocopy Izin Prinsip.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Pertanian; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Pertanian dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Pertanian diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertanian
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

52. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Pasar Hewan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy SKTU; d. Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); f. Keterangan Rencana Kegiatan (berupa rancangan gambar bangunan dan peta lokasi); g. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Pasar Hewan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Pasar Hewan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Pasar Hewan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pasar Hewan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

53. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Rumah Potong Hewan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis Terkait; c. Fotocopy SKTU; d. Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Akta Pendirian bagi yang berbadan hukum; f. Fotocopy IMB; g. Jenis Ternak yang di potong; h. Lokasi Rumah Potong Hewan; i. Luas Tanah dan Luas Bangunan; j. Kapasitas pemotongan; k. Jumlah tenaga kerja; dan l. Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Rumah Potong Hewan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Rumah Potong Hewan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Rumah Potong Hewan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Rumah Potong Hewan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

54. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Lokasi

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Pertimbangan Teknis dari BPN; c. Fotocopy KTP Penanggung Jawab; d. Fotocopy Akta Pendirian (bila berbentuk badan usaha); e. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah; f. Fotocopy NPWP; g. SK Realestate (khusus Developer);dan h. Denah Rumah (khusus Developer).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Lokasi; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Lokasi dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Lokasi diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Lokasi
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

55. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; d. Fotocopy Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila berbentuk badan hukum); f. Pas foto 4x6 (2 lembar); g. Fotocopy Izin Lokasi; h. Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

56. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Pendaftaran Penanaman Modal

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Pertimbangan Teknis Dinas Teknis; c. Fotocopy KTP Penanggung Jawab; d. Fotocopy Akta Pendirian (bila berbentuk badan usaha); e. Fotocopy NPWP; f. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan; g. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan; h. SK Realestate (khusus Developer); i. Denah Rumah (khusus Developer); dan j. Site Plan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Pendaftaran Penanaman Modal; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Pendaftaran Penanaman Modal dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Pendaftaran Penanaman Modal diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pendaftaran Penanaman Modal
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

STANDAR PELAYANAN (SP)
KOMPONEN SERVICE DELIVERY

1. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan

		p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

2. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyimpanan Barang (IPB)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok;

		n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penyimpanan Barang (IPB) e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

3. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Jenis Pelayanan : Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok;

		n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); dan e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

4. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Industri (IUI)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; dan n. Tersedia pojok baca;

		o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Industri (IUI); dan e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

5. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loket khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala;

		k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. i. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI); dan e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

6. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Jenis Pelayanan : Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok;

		n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Tanda Daftar Perusahaan (TDP); e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

7. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Tanda Daftar Gudang (TDG)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca;

		o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan q. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Tanda Daftar Gudang (TDG); dan e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

8. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok;

		n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP); e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

9. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca;

		o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

10. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Pembukaan Kantor Cabang

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca;

		o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pembukaan Kantor Cabang; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

11. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Optikal

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pembukaan Optik;al; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

12. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Balai Pengobatan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan
----	------------	---

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pembukaan Balai Pengobatan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

13. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Kecantikan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Klinik Kecantikan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

14. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Kesehatan Gigi

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Klinik Kesehatan Gigi; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	c. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. d. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

15. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Ibu dan Anak

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Klinik Ibu dan Anak; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

16. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Utama

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Klinik Utama; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

17. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Klinik Pratama

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Klinik Pratama; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

18. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Apotik

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan q. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Apotik; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

19. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Toko Obat

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	f. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; g. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; h. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; i. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Toko Obat; j. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

20. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Toko Alat Kesehatan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	k. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; l. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; m. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; n. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Toko Alat Kesehatan; o. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

21. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Penyehatan Tradisional

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Penyehatan Tradisional; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

22. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Rumah Tangga; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	e. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. f. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

23. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Laboratorium Sederhana

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Laboratorium Sederhana; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

24. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Mendirikan Rumah Sakit

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Mendirikan Rumah Sakit; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	g. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. h. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

25. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Rumah Sakit Type C dan Type D

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Rumah Sakit Type C dan Type D e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

26. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

27. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Unit Tranfusi Darah

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Unit Tranfusi Darah e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

28. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Depot Air Minum Isi Ulang

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Depot Air Minum Isi Ulang; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

29. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Tenaga Kesehatan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Tenaga Kesehatan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

30. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Praktek Dokter Hewan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktek Dokter Hewan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

31. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Tempat Olah Raga

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Tempat Olah Raga; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

32. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

33. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Peternakan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Peternakan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

34. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

35. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Perpanjangan Izin Mempekerjaan Tenaga Kerja Asing

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Perpanjangan Izin Mempekerjaan Tenaga Kerja Asing; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

36. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan PAUD

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan PAUD; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

37. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Usaha Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat.

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Locket khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penyelenggaraan Usaha Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

38. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Usaha Taman Bacaan Masyarakat.

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penyelenggaraan Usaha Taman Bacaan Masyarakat; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

39. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Pengumpulan Uang dan Barang

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pengumpulan Uang dan Barang; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

40. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Organisasi Sosial, Yayasan dan Lembaga Swadaya Masyarakat

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Organisasi Sosial, Yayasan dan Lembaga Swadaya Masyarakat; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

41. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Toko Modern (IUTM)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	p. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; q. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; r. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; s. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Toko Modern (IUTM); t. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

42. STANDAR PELAYAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Pengelolaan Pasar Rakyat

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

43. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Surat Tanda Pendaftaran Waralaba

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Tanda Pendaftaran Waralaba; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

44. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan
 Jenis Pelayanan : Izin Media Penyiaran Elektronik

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	u. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; v. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; w. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; x. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Media Penyiaran Elektronik; y. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

45. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan
 Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Komunikasi Khusus

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan

		p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penyelenggaraan Komunikasi Khusus; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

46. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Kantor Cabang Loker Pelayanan Operator Amatir Radio

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Kantor Cabang Locket Pelayanan Operator Amatir Radio; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

47. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

48. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Trayek

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Trayek; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

49. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB); e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

50. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Pemasangan Reklame

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pemasangan Reklame; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	i. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. j. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

51. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Pertanian

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Pertanian; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

52. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Pasar Hewan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Pasar Hewan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

53. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan
 Jenis Pelayanan : Izin Usaha Rumah Potong Hewan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Rumah Potong Hewan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

54. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Lokasi

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap

		muka.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Lokasi; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

55. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam
Kabupaten

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.
3.	Kompetensi	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan

	pelaksana	dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

56. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Pendaftaran Penanaman Modal

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 75); d. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan roda empat dan roda dua; e. Tersedia Loker khusus untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif; i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas Moshala; k. Tersedia fasilitas kantin; l. Tersedia fasilitas fotocopy; m. Tersedia ruang khusus merokok; n. Tersedia pojok baca; o. Tersedia fasilitas ram untuk pegangan; dan p. Tersedia ruang konsultasi dan pengaduan tatap muka.

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik; d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Pendaftaran Penanaman Modal; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS. b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina TK. I

NIP. 19660722 199303 2 006

STANDAR PELAYANAN (SP)
KOMPONEN MANUFACTURING

DOKUMEN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
TAHUN 2019**

