PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan P. Antasari No.1 Telpon (0517) 22852 Kandangan
E-mail : dispmptsp.hss@gmail.com
Website : www.dpmptsp.hulusungaiselatankab.go.id
KANDANGAN 71211

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

NOMOR 15 TAHUN 2021

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungaiu Selatan Nomor 12);
9. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90);
10. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Penyelenggaran Kewenangan 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. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
2. Izin Penyelenggaraan Pendidikan PAUD;
3. Izin Penyelenggaraan Usaha Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
4. Izin Penyelenggaraan Usaha Taman Bacaan Masyarakat;
5. Izin Optikal;
6. Izin Balai Pengobatan;
7. Izin Klinik Kecantikan;
8. Izin Klinik Kesehatan Gigi;
9. Izin Klinik Ibu dan Anak;
10. Izin Klinik Utama;
11. Izin Klinik Pratama;

12. Izin Apotik;
13. Izin Toko Obat;
14. Izin Toko Alat Kesehatan;
15. Izin Usaha Penyehatan Tradisional;
16. Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga;
17. Izin Laboratorium Sederhana;
18. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
19. Izin Operasional Rumah Sakit Type C dan Type D;
20. Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin
21. Izin Operasional Unit Tranfusi Darah;
22. Izin Usaha Depot Air Minum Izi Ulang;
23. Izin Tenaga Kesehatan;
24. Izin Pengumpulan Uang dan Barang;
25. Izin Operasional Organisasi Sosial/Yayasan/Lembaga Swadaya Masyarakat;
26. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK):
27. Izin Mendirikan Bangunan(IMB);
28. Izin Pemasangan Reklame;
29. Izin Lingkungan;
30. Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air:
31. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3;
32. Izin Pengumpulan Limpah B3 Skala Kabupaten;
33. Izin Usaha Perdagangan (IUP);
34. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
35. Tanda Daftar Gudang (TDG);
36. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
37. Izin Usaha Industri (IUI);
38. Izin Usaha Kawan Industri (IUKI);
39. Izin Perpanjangan Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing:
40. Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi;
41. Izin Pembukaan Kantor Cabang;
42. Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
43. Izin Trayek;
44. Izin Usaha Peternakan;
45. Izin Praktek Dokter Hewan;
46. Izin Usaha Pasar Hewan;
47. Izin Usaha Rumah Potong Hewan;
48. Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten;
49. Izin Usaha Pertanian
50. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
51. Izin Usaha Tempat Olah Raga;
52. Izin Lokasi;
53. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT);
54. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU);
55. Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
56. Surat Tanda Daftar Waralaba;
57. Surat Keterangan Penelitian.

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 8 Maret 2021
KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina Utama Muda
NIP. 19660722 199303 2 006

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN NOMOR 15 TAHUN 2021
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

1. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin 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. Akta Pendirian (Akte Notaris); c. Fotocopy KTP (Pemilik/Pemimpin); d. Fotocopy Ijazah (Pemilik/Pemimpin); e. Pas Foto 3x4 (Pemilik/Pemimpin); f. Daftar Riwayat Hidup (Pemilik/Pemimpin); g. Peta Lokasi Sederhana; h. Peraturan/Tata Tertib; i. Struktur Organisasi; j. Rekomendasi Camat; k. Kepemilikan Tempat/Penguasaan Tempat;dan l. 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Lembaga Pelatihan Kerja
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

2. 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. Fotocopy akta notaris ; c. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy IMB; f. Susunan pengurus dan rincian tugas; g. Fotocopy Status Tanah dan Bangunan; h. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain; 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 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

3. 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. Fotocopy akta notaris ; c. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy IMB; f. Susunan pengurus dan rincian tugas; g. Fotocopy Status Tanah dan Bangunan; h. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain; 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	h. Menerima berkas Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal i. Memeriksa kelengkapan berkas; j. Mencatat berkas permohonan; k. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; l. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; m. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; n. 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

4. 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. Fotocopy akta notaris ; c. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy IMB; f. Susunan pengurus dan rincian tugas; g. Fotocopy Status Tanah dan Bangunan; h. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain; 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	o. Menerima berkas Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal p. Memeriksa kelengkapan berkas; q. Mencatat berkas permohonan; r. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; s. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; t. Operator mengetik dan mencetak Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; u. 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

5. 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. Fotocopy Ijazah *Refraksionis Option*; b. Fotocopy Sertifikat Pelatihan *Refraksionis Option*; c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); d. Surat Pernyataan *Refraksionis Option* Sebagai Penanggung Jawab Teknis bermaterai Rp. 6000,00; e. Surat Keterangan Berbadan Sehat bagi tenaga *Refraksionis Option*; f. Persetujuan atasan langsung bagi PNS/ABRI/Instansi Pemerintah lainnya; g. Daftar Peralatan; dan h. 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

6. 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 Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab Teknis; e. Surat Izin Praktek Dokter Penanggungjawab Medik; f. Struktur Organisasi Pelayanan; g. Daftar Ketenagaan; h. Daftar Peralatan Penunjang Medik; i. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan j. 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Balai Pengobatan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

7. 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.	Persyaratan	a. Fotocopy Akta Pendirian; b. Surat Izin Praktek Dokter Penanggung Jawab Medik; c. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; d. Fotocopy PBB; e. Fotocopy Surat Izin Apotik yang masih berlaku; f. Struktur Organisasi Pelayanan Kesehatan; g. Daftar Ketenagaan; h. Daftar Peralatan Penunjang; i. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan j. 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Kecantikan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

8. 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. Fotcopy Akta Pendirian; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab Teknis; c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); d. Fotocopy Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan/ Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan; e. Fotocopy Surat Izin Praktek Dokter Penanggungjawab Medik; f. Struktur Organisasi Layanan; g. Daftar Ketenagaan; h. Daftar Peralatan Penunjang Medik; i. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan j. Ruang Perawatan.
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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Kesehatan Gigi
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

9. 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; d. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; e. Fotocopy Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan; f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); g. Surat Izin Praktek 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 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Ibu dan Anak
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

10. 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. Fotcopy Akta Pendirian; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab Teknis; c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); d. Fotocopy Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan/ Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan; e. Fotocopy Surat Izin Praktek Dokter Penanggungjawab Medik; f. Struktur Organisasi Layanan; g. Daftar Ketenagaan; h. Daftar Peralatan Penunjang Medik; i. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan j. 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Utama
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

11. 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. Fotcopy Akta Pendirian; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab Teknis; c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); d. Fotocopy Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan/ Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan; e. Fotocopy Surat Izin Praktek Dokter Penanggungjawab Medik; f. Struktur Organisasi Layanan; g. Daftar Ketenagaan; h. Daftar Peralatan Penunjang Medik; i. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan j. 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Klinik Pratama
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

12. 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 Instansi Teknis; c. Fotocopy Kartu Tanta Penduduk Pemilik Sarana Apotik; d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Apoteker Pengelola Apotik; e. Fotocopy Surat Izin Praktek Apoteker; f. Fotocopy Akta Perjanjian Kerjasama Apoteker Pengelola Apotik dengan Pemilik Sarana Apotik; g. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); h. Fotocopy Remendasi Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan; i. Daftar Asisten Apoteker; j. Daftar terperinci alat perlengkapan Apotik; k. Surat Pernyataan dari Pemilik Sarana Apotik bahwa tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat bermaterai Rp. 6000,00 ; dan l. Proposal *study* 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Apotik
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

13. 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. Fotocopy Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian; c. Fotocopy Ijazah Asisten Apoteker; d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Asisten Apoteker; e. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik Toko Obat; f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); g. Fotocopy Rekomendasi Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan; h. Surat 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; k. Surat Persetujuan Atasan bagi PNS atau TNI/POLRI; dan l. Meterai Rp. 6000,00 sebanyak 1 (satu) lembar.
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	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Toko Obat
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

14. 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 Instansi Teknis; c. Fotocopy Kartu Tanta Penduduk Pemilik Sarana Apotik; d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Apoteker Pengelola Apotik; e. Fotocopy Surat Izin Praktek Apoteker; f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); g. Fotocopy Rekomendasi Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan; h. Daftar terperinci alat kesehatan yang dijual; i. Surat Pernyataan dari Pemilik Sarana bahwa tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat bermaterai Rp. 6000,00 ; dan
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

15. 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. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Fotocopy NPWP; d. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); e. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); f. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan; g. Fotocopy dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku; h. Fotocopy Sertifikat Pelatihan Penyehatan Tradisional; i. Fotocopy Anggota Penyehatan Tradisional j. Rekomendasi Assosiasi Penyehatan Tradional;dan k. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Penyehatan Tradisional
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

16. 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. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); d. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); e. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); f. Fotocopy SPPL/UKL-UPL;dan g. Rekomendasi Dinas Kesehatan;
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; 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

17. 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; c. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis; d. Surat Pernyataan dari masing-masing tenaga teknis; e. Surat Pernyataan bersedia mengikuti program peningkatan/pemantapan mutu; f. Data kelengkapan bangunan; dan g. 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 ditanda tangani; g. Izin Operasional Laboratorium Sederhana diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Laboratorium Sederhana
6.	Penanganan pengaduan/saran /masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

18. 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. Study kelayakan Rumah Sakit; c. Master Plan; d. Status kepemilikan (Pemerintah/Swasta); e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan; f. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); g. Persyaratan Pengolahan Limbah; h. Luas tanah dan sertifikatnya; i. Penamaan; j. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); k. 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

19. 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 (SKTU); 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	1 (satu) 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

20. 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 Surat Keterangan Tempat Usaha (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; 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin
6.	Penanganan pengaduan/saran /masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

21. 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. Fotcopy Akta Pendirian; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab Teknis; c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); d. Fotocopy Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan/ Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan; e. Fotocopy Surat Izin Praktek Dokter Penanggungjawab Medik; f. Struktur Organisasi Layanan; g. Daftar Ketenagaan; h. Daftar Peralatan Penunjang Medik; i. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan j. 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Unit Tranfusi Darah
6.	Penanganan pengaduan/saran/ masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

22. 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 Camat; c. Hasil Pemeriksaan Laboratorium yang terakreditasi; d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; e. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha;); g. Fotocopy SPPL/UKL-UPL;dan h. Rekomendasi Dinas Kesehatan;
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

23. 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

24. 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. 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 pembiyayaan
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

25. 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. Fotocopy akta notaris ; c. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); d. Fotocopy SKTU; e. Fotocopy IMB; f. Susunan pengurus dan rincian tugas; g. Fotocopy Status Tanah dan Bangunan; h. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain; 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 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 ditanda tangani; g. Izin Operasional Organisasi Sosial, Yayasan dan Lembaga Swadaya Masyarakat diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) 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

26. 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. Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari LPJK Provinsi; c. Fotocopy Akta Pendirian dan Perubahan terakhir (CV,PT); d. Fotocopy pengesahan kehakiman perusahaan bagi badan usaha yang berbentuk perseroan; e. Fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) dan/Sertifikat Keterampilan (SKT); f. Fotocopi KTP, NPWP dan Ijazah Pendidikan Formal dari penanggung jawab teknis; g. Surat Pernyataan Pengikatan diri Penanggung Jawab Teknis; h. Surat pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam yang ditandatangani penanggung jawab utama badan usaha; i. Fotocopi Kartu Tanda Anggota Assosiasi; j. Daftar Riwayat Hidup; m.Fotocopy KTP penanggung jawab badan usaha; n. Foto berwarna ukuran 3 X 4 sebanyak 3 (tiga) lembar; dan o. Surat kuasa dari penanggung jawab Badan Usaha Jasa Konstruksi.
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

27. 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. Rekomendasi Camat; b. Fotocopy Bukti Kepemilikan atas Tanah yang sah; c. Fotocopy KTP Pemilik Bangunan; d. Fotocopy PBB tahun berkenaan; e. Surat Persetujuan Jiran; f. Gambar Rencana Bangunan; g. Denah Lokasi Rencana Pembangunan; h. Surat Pernyataan Besedia Menanam Pohon; i. *ADVICE PLANNING* Kontrak untuk Proyek atau Kegiatan; dan j. 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

28. 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; 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	Ada biaya (Perbup HSS Nomor 18 Tahun 2020)
5.	Produk Pelayanan	Izin Pemasangan Reklame
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

29. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Lingkungan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Fotocopy identitas pemohon; c. Fotocopy dokumen/akta pendirian usaha/kegiatan dan perubahjan terakhir (bila ada perubahan); d. Profil usaha atau kegiatan; e. Fotocopy SIUP (apabila ada); f. Fotocipy NPWP; g. Fotocopy TDP; h. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan lahan; i. Surat tidak keberatan jiran;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Lingkungan; 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 Lingkungan dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Lingkungan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Lingkungan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

30. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air

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 KTP pemilik; d. Fotocipy NPWP; e. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila berbentuk badan hukum); f. Fotocoppy izin usaha; g. Profil usaha atau kegiatan; h. Fotocopy Izin Lingkungan dan dokumen Amdal/UKL-UPL; i. Fotocopy IMB bagi usaha yang wajib memiliki; j. Surat kuasa (jika dikuasakan, dilengkapi KTP penerima kuasa); k. Surat pernyataan bersedia menanggung biaya pemulihan lingkungan hidup dan/atau ganti rugi apabila terjadi pencemaran lingkungan akibat pembuangan air limbah.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air; 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 Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

31. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3

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 Perusahaan dan perubahannya (bila ada perubahan); d. Fotocoppy KTP; e. Fotocopy NPWP, SIUP dan IMB: f. Fotocopy Izin Lingkungan / SPPL; g. Fotocopy Amdal / UKL-UPL; h. Fotocopy perjajanjian kerjasama (MoU) pengumpulan limbah B3 dengan pihak ketiga yang memiliki izin; i. Surat kuasa (jika dikuasakan, dilengkapi KTP penerima kuasa);
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3; 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 Sementara Limbah B3 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

32. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala 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 Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya (bila ada perubahan); d. Fotocoppy KTP; e. Fotocopy NPWP, SIUP dan IMB: f. Fotocopy Izin Lingkungan / SPPL; g. Fotocopy Amdal / UKL-UPL; h. Fotocopy perjajanjian kerjasama (MoU) pengumpulan limbah B3 dengan pihak ketiga yang memiliki izin; i. Surat kuasa (jika dikuasakan, dilengkapi KTP penerima kuasa);
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala 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 Pengumpulan Limbah B3 Skala Kabupaten dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala Kabupaten diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

33. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Perdagangan (IUP)

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 dari Notaris; 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

34. 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 Perusahan; e. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan f. Fotocopy KTP pemilik 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

35. 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. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum; c. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan; d. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku; e. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan; f. Fotocopy NPWP Perusahaan; g. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan h. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemilik 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

36. 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 Camat setempat bagi; 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; dan h. Satu lembar Materai Rp. 6000,00.
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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

37. 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. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum; c. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan; d. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); e. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku; f. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan; g. Fotocopy NPWP Perusahaan; h. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan i. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemilik perusahaan
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

38. 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. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Fotocopy Fotocopy NPWP; d. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); e. Fotocopy SK menkum HAM (bagi PT); f. Fotocopy Izin pemanfaatan tanah (bagi luas usaha > 500 m2) g. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, pengesahan kemenkumham dan perubahannya; h. Fotocopy Izin lokasi; i. Surat kuasa bermaterai; j. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); k. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); l. Fotocopy dokumen lingkungan hidup 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

39. 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. Akta Pendirian (Akte Notaris); c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha; d. Fotocopy NPWP Perusahaan; e. Fotocopy Bukti Wajib Lapor; f. Fotocopy Bukti Kepamilikan Sarana dan Prasarana; g. Struktur Organisasi;dan h. 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

40. 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. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Fotocopy Fotocopy NPWP; d. Fotocopy Akta badan hukum Koperasi; e. Fotocopy sertifikat atau hak milik tanah; f. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); g. Susunan pengurus danpengawas; h. Bukti sewa;
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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

41. 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. Fotocopy Badan Hukum Kantor Pusat; c. Ijin Penyelenggaraan; d. Permohonan ijin pembukaan kantor cabang; e. Surat keterangan domisili calon kantor cabang yang akan dibuka; f. Surat bukti setoran modal kerja kantor cabang; g. Hasil audit eksternal; h. 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

42. 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 Camat setempat bagi; 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; dan h. Satu lembar Materai Rp. 6000,00.
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

43. 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. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Fotocopy PBB tahun berkenaan; d. Fotocopy STNK; e. Tanda Bukti Lulus Uji Kendaraan (KIR); dan f. Materai @ Rp.6000.
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

44. 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. Izin Hak Guna Usaha (HGU); c. Fotocopy KTP Pemilik; d. Fotocopy PBB tahun berkenaan; e. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); g. Fotocopy Dokumen Pengelolaan Lingkungan; h. Fotocopy Izin Prinsip; i. Materai @ Rp. 6000 1 (satu) lembar; j. 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	7 (tujuh) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Peternakan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

45. 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. 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 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

46. 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. Foto Berwarna 3x4 (2lembar); c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; d. Fotocopy PBB tahun berkenaan; e. Fotocopy NPWP; f. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); g. Keterangan Rencana Kegiatan (berupa rancangan gambar bangunan dan peta lokasi); h. Dokumen UKL/UPL/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

47. 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. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Fotocopy PBB tahun berkenaan; d. Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Akta Pendirian bagi yang berbadan hokum; 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; l. Dokumen UKL/UPL/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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Rumah Potong Hewan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

48. 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. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Fotocopy Fotocopy NPWP; d. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila berbentuk badan hukum); e. Pas foto 4x6 (2lembar); f. Fotocopy Izin Lokasi; g. Fotocopy Dokumen UKL/UPL/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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten
6.	Penanganan pengaduan/saran/ masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

49. 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. Izin Hak Guna Usaha (HGU); c. Fotocopy KTP Pemilik; d. Fotocopy PBB tahun berkenaan; e. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); g. Fotocopy Dokumen Pengelolaan Lingkungan; h. Fotocopy Izin Prinsip; i. Materai @ Rp. 6000 1 (satu) lembar;
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	3 (tiga) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertanian
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

50. 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. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Fotocopy NPWP; d. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbentuk badan usaha); e. Fotocopy Izin lokasi; f. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); g. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); h. Fotocopy Dokumen UKL/UPL/SPPL; i. Rekomendasi Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata;dan 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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

51. 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 KTP pemilik; c. Fotocopy IMB; d. Fotocopy SIUP; e. Fotocopy TDP; f. Rekomendasi Dinas Dispora dan Pariwisata; g. Daftar Oabat-obatan Gawat Darurat; dan h. PBB tahun berkenaan.
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

52. 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. Fotocopy KTP Penanggung Jawab; c. Fotocopy Akta Pendirian (bila bebentuk badan usaha); d. Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan; f. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan; g. SK Realestate (khusus Developer); h. Denah Rumah (khusus Developer); i. Site Plan j. Fotocopy Sertifikat/ Bukti Kepemilikan Tanah;dan k. Pertimbangan Teknis dari BPN.
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	3 (tiga) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Lokasi
6.	Penanganan pengaduan/saran/ masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

53. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)

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 (bagi pemohon berbadan hukum) d. Fotocopy Akta Perusahaan (bagi pemohon Badan Hukum); e. Fotocopy NPWP; f. Fotocopy bukti kepemilikan tanah/surat keterangan penguasaan tanah dari Desa atau Camat setempat; g. Gambar situasi lahan yang dimohon;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah; 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 Penggunaan Pemanfaatan Tanah dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

54. 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

55. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Keterangan Penyimpan Barang (SKPB)

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 izin lokasi; c. Fotocopy akta pendirian /perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum; d. Fotocopy IMB; e. Fotocopy SKTU; f. Fotocopy SIUP yang masih berlaku; g. Fotocopy TDP; h. Fotocopy NPWP; i. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan j. Fotocopy KTP pemilik perusahaan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas Izin Keterangan Penyimpan 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 Keterangan Penyimpan Barang dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Keterangan Penyimpan Barang diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Keterangan Penyimpan Barang
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

56. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Tanda Daftar 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 Camat setempat bagi; 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; dan h. Satu lembar Materai Rp. 6000,00.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Surat Tanda Daftar 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 Daftar Waralaba dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Surat Tanda Daftar Waralaba diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Tanda Daftar Waralaba
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

57. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Penelitian

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 Teklnis; c. Fotocopy KTP; d. Fotocopy proposal penelitian; e. Surat pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar peraturan per UU an yang berlaku; f. Pas foto berwarna 3 x 4 1 lembar.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Surat Keterangan Penelitian; 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 Penelitian dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Surat Keterangan Penelitian diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Penelitian
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina Utama Muda
NIP. 19660722 199303 2 006

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN NOMOR 15 TAHUN 2021
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

KOMPUNEN MANUFACTURING

1. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Jenis Pelayanan : Izin 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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2014 tentang Standar Sarana dan Prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1658); d. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); e. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); f. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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;

		e. Tersedia Loket 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
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 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

2. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggara 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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1990 tentang Pendidikan Prasekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990); d. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lambaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); e. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); f. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 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

3. 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. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 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

4. 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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia loket 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.
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 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

5. 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 Nomor 5038); b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Optikal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 152); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Optikal; 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

6. 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 Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Balai Pengobatan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

7. 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. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

8. 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 Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

9. 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. 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); b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Ibu dan Anak; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

10. 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 Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

11. 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 Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

12. 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 Menteri Kesehatan Rebuplik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 276); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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.		Oleh Kabid PTSP

	Pengawasan Internal	
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

13. 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. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 167/Kab/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat Berizin; c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Toko Obat; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

14. 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 Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1191/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Penyalurak Alat Kesehatan; c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Toko Alat Kesehatan. e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

15. 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 Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1994); c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 940); d. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); e. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); f. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

16. 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 Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga; c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Industri Rumah Tangga; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

17. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin 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. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 04/Menkes/SK/I/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta; c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Laboratorium Sederhana; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

18. 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 Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Rumah Sakit; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

19. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Oporasional 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 Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

20. 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 Nomor 5038); b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentangKlasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1107); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

21. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Unit Transfusi 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 Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah (Beritan Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1756); c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); d. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Transfusi Darah; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

22. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Depot Air Minum Isi Ulang; e. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

23. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Tenaga Kesehatan e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

24. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

25. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Operasional Organisasi Sosial/Yayasan/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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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/Lembaga Swadaya Masyarakat; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

26. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Jasa Konstruksi; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

27. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan

7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

28. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan

7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

29. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Lingkuingan

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Lingkungan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

30. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

31. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Penyimpan Sementara Limbah B3

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Sementara Limbah B3 ; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

32. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Limbah B3 Skala Kabupaten; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

33. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Perdagangan (IUP)

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Perdagangan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

34. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

35. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

36. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Toko Modern; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

37. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Industri; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

38. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Kawasan Industri (IUKI); e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.		5 (lima) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

39. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Perpanjangan Mempekerjakan 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

40. STANDAR PELAYAN

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Koperasi ; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

41. 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 Nonmor 5038); b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Pebukaan Kantor Cabang; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

42. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

43. 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	e. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038); f. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); g. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); h. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Trayek; j. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	h. Tersedia petunjuk alur pelayanan; i. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; j. Tersedia fasilitas kebersihan; k. Tersedia tempat parkir kendaraan; l. Tersedia fasilitas disabilitas; m. Tersedia ruang ibu menyusui; n. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

44. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Peternakan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

45. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Praktik Dokter Hewan; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.		10 (sepuluh) orang

	Jumlah Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

46. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

47. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

48. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikam 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP

5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

49. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Industri; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

50. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

51. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
7.	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; e. Tersedia Loket 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
8.	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 Tempat Olah Raga; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
11.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
13.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

52. 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

53. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Penggunaan Pemanfaatan Tanah; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

54. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Tempat Usaha

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

55. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Penyimpan Barang (SKPB)

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Penggunaan Pemanfaatan Tanah; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

56. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Tanda Daftar 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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Penggunaan Pemanfaatan Tanah; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

57. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Penelitian

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 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12); c. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 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 2020 Nomor 90); d. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
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; e. Tersedia Loket 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
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 Penelitian; e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan; b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; c. Tersedia fasilitas kebersihan; d. Tersedia tempat parkir kendaraan; e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

KEPALA DINAS,

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
Pembina Utama Muda
NIP. 19660722 199303 2 006