



**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](mailto:dispmptsp.hss@gmail.com)*  
*Website : [www.dpmpptsp.hulusungaiselatankab.go.id](http://www.dpmpptsp.hulusungaiselatankab.go.id)*  
KANDANGAN 71211

---

---

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

NOMOR 18a 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 untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri  
Pendayagunaan Aparatur dan Repormasi Birokrasi  
Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang  
Pedoman Standar Pelayanan, serta 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Repormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Penyelenggaraan 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 Kursus dan Pelatihan
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 Mendirikan Klinik Pratama dan Utama
7. Izin Operasional Klinik Pratama dan Utama
8. Izin Apotek
9. Izin Toko Obat
10. Izin Toko Alat Kesehatan
11. Izin Usaha Penyehatan Tradisional
12. Izin Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT)
13. Izin Laboratorium Pratama dan Madya
14. Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan D
15. Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C dan D
16. Izin Operasional Unit Transfusi Darah
17. Izin Depot Air Minum
18. Izin Praktik Tenaga Medis
  - a) Dokter
  - b) Dokter Gigi
  - c) Dokter Spesialis
  - d) Dokter Gigi Spesialis
19. Izin Praktik Tenaga Psikologi Klinis
20. Izin Praktik Tenaga Keperawatan
21. Izin Praktik Tenaga Kebidanan
22. Izin Praktik Tenaga Kefarmasian
  - a) Apotiker
  - b) Tenaga Teknis Kefarmasian
23. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Masyarakat
24. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan
25. Izin Praktik Tenaga Gigi
26. Izin Praktik Tenaga Keterampilan Fisik
  - a) Fisioterapis
  - b) Okupasi Terapis
  - c) Terapis Wicara
  - d) Akupuntur
27. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis
  - a) Perekam Medis dan Informasi Kesehatan
  - b) Teknis Kardiovaskuler
  - c) Teknis Pelayanan Darah
  - d) Refraksionis Optisien/Optomemis
  - e) Teknisi Gigi
  - f) Penata Anastesi
  - g) Terapis Gigi dan Mulut
  - h) Audiologis
28. Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika
  - a) Radiografer
  - b) Elektromedis
  - c) Ahli Teknologi Laboratorium Medik
  - d) Fisikawan Medik
  - e) Radioterapis
  - f) Ortotik Prostetik
29. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
  - a) Tenaga Kesehatan Ramuan Tradisional
  - b) Tenaga Kesehatan Ramuan Keterampilan
30. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lain
31. Izin Pengumpulan Sumbangan Uang dan Barang
32. Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
33. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
34. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
35. Izin Izin Pemasangan Reklame
36. Izin Usaha Perdagangan (IUP)
37. Nomor Induk Berusaha (NIB)
38. Tanda Daftar Gudang (TDG)
39. Izin Usaha Toko Modern untuk Penanaman Modal Dalam Negeri

40. Izin Usaha Industri (IUI)
41. Izin Usaha Kawan Industri (IUKI)
42. Izin Perluasan Industri Kecil dan Menengah
43. Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kecil dan Menengah
44. Izin Perpanjangan Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing
45. Izin Penangkal Petir
46. Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi
47. Izin Pembukaan Kantor Cabang
48. Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir
49. Izin Trayek
50. Izin Angkutan Barang
51. Izin Penggunaan Kaca Berwarna (Film Coating)
52. Izin Usaha Peternakan
53. Izin Praktek Dokter Hewan
54. Izin Usaha Pasar Hewan
55. Izin Usaha Rumah Potong Hewan
56. Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten
57. Tanda Daftar Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK)
58. Tanda Daftar Usaha Pengelolaan Hasil Perikanan (TDUPHP)
59. Izin Usaha Pertanian
60. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
61. Izin Usaha Tempat Olah Raga
62. Izin Lokasi
63. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)
64. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)
65. Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB)
66. Surat Tanda Daftar Waralaba
67. Surat Keterangan Penelitian
68. Surat Persetujuan Pendirian Toko Swalayan dan/atau Pusat Perbelanjaan PMA
69. Persetujuan Komitmen UKL/UPL
70. Persetujuan Komitmen Amdal
71. Persetujuan Limbah B3.

**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 3 Mei 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 18a  
 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 Kursus dan Pelatihan

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Lembaga Pelatihan Kerja;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Kabid PTSP</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS</li> <li>b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah</li> </ul>
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	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);</li><li>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);</li><li>c. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1990 tentang Pendidikan Prasekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>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).</li></ol>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li><li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li><li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li><li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li><li>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</li><li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li><li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li><li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li></ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penyelenggaraan Pendidikan PAUD;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Kabid PTSP</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS</li> <li>b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah</li> </ul>
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 Loker untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penyelenggaraan Usaha Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Kabid PTSP</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS</li> <li>b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah</li> </ul>
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;

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

	pelaksana	<p>dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Optikal;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Dinas</p> <p>b. Kabid PTSP</p>
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi
7.	Jaminan Keamanan	<p>a. Blanko Surat Keputusan dengan latar belakang logo Lambang Daerah Kab. HSS</p> <p>b. Surat keputusan ditanda tangani pejabat yang berwenang dan disetempel basah</p>
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 Mendirikan Klinik Pratama dan 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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232); 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Mendirikan Klinik Pratama dan Utama;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 Operasional Klinik Pratama dan 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. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144); c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232); 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Klinik Pratama dan Utama;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 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 Republik 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 Loker 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Apotik;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 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 Loker untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Toko Obat;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Toko Alat Kesehatan.</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Penyehatan Tradisional;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT)

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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 Laboratorium Pratama dan Madya

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 411 Tahun 2010 tentang Laboratorium Klinik; 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 Loker 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Laboratorium Pratama dan Madya;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan D;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 Operasional Rumah Sakit Tipe C dan Tipe 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 Loker untuk disabilitas ; f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki; g. Tersedia Toilet disabilitas; h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C dan Tipe D;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Unit Transfusi Darah;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 Depot Air Minum

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 Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 651/MPP/Kep/10/2004 tentang Persyaratan Teknis Depot Air Minum dan Perdagangan; 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Depot Air Minum;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 18.a. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>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).</li></ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li><li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li><li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li><li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 18.b. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Gigi)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>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).</li></ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li><li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li><li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li></ul>

	fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Gigi);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 18.c. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Spesialis)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana,	a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;

	prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Spesialis);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 18.d. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Gigi Spesialis)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>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</li></ul>

		Tahun 2020 Nomor 41).
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Gigi Spesialis);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 Praktik Tenaga Psikologi Klinis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin Penyelenggaraan Praktik Psikologi Klinis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 1493);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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</p>

		Tahun 2020 Nomor 41).
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Psikologi Klinis;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
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 Praktik Tenaga Keperawatan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksana an Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 912);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>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</li></ul>

		Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keperawatan;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>i. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>k. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>l. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>m. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>n. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
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 Praktik Tenaga Kebidanan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan dan Penyelenggaraan Praktik Bidan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 954);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>f. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan</li></ol>

		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 41).
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keperawatan;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 22.a. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Apotiker)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</p> <p>c. Surat Edaran Nomor HK.02.02/MENKES/24/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</p> <p>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);</p> <p>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);</p>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Apotiker);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 22.b. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Tenaga Teknis Kefarmasian)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</p> <p>c. Surat Edaran Nomor HK.02.02/MENKES/24/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</p> <p>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);</p> <p>e. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 90 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Penanaman</p>

		<p>Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 90);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keperawatan;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</p> <p>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</p> <p>g. Tersedia tempat bermain anak.</p>

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 Praktik Tenaga Kesehatan 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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Masyarakat;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
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 Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan</li></ul>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
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 Praktik Tenaga Gizi

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 477);</li><li>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);</li><li>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</li></ul>

		<p>Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 90);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Gizi;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>f. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>g. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>h. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>i. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>j. Tersedia fasilitas disabilitas;</p> <p>k. Tersedia ruang ibu menyusui;</p> <p>l. Tersedia tempat bermain anak.</p>
8.	Evaluasi kinerja	Secara priodik setiap bulan

	pelaksana	
--	-----------	--

### 26.a. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Fisik (Fisioterafis)

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Fisik (Fisioterafis);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 26.b. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Fisik (Okupasi Terapis)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan</li></ul>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Fisik (Okupasi Terafis);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 26.c. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Fisik (Terapis Wicara)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>e. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan</li></ol>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Fisik (Terafis Wicara);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

#### 26.d. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Fisik (Akupuntur)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li><li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1024);</li><li>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);</li><li>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</li></ul>

		<p>Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 90);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Fisik (Akupuntur);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</p> <p>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</p> <p>g. Tersedia tempat bermain anak.</p>

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan
----	----------------------------	-----------------------------

### 27.a. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Perekam Medis dan Informasi 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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1128); 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

		<p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Perekam Medis dan Informasi Kesehatan);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</p> <p>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</p>

		g. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **27.b. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Kardiovaskuler)

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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 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

		<p>Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 90);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Kardiovaskuler);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</p> <p>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</p> <p>g. Tersedia tempat bermain anak.</p>
8.	Evaluasi kinerja	Secara priodik setiap bulan

	pelaksana	
--	-----------	--

### 27.c. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Pelayanan 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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 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 Loker 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 Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Pelayanan 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	Secara priodik setiap bulan

	pelaksana	
--	-----------	--

#### **27.d. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Refraksiones Optisien/Optometriss)

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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Optikal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 152); 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

		<p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Refraksiones Optisien/Optometriss);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</p>

		f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### 27.e. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknisi 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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 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

		<p>Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 90);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknisi Gigi);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</p> <p>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</p> <p>g. Tersedia tempat bermain anak.</p>
8.	Evaluasi kinerja	Secara priodik setiap bulan

	pelaksana	
--	-----------	--

### 27.f. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Penata Anastesi)

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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Anastesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 719); 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);

		<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Penata Anastesi);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> </ul>

		e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **27.g. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Terapis Gigi dan Mulut)

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 889); 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

		<p>Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Terapis Gigi dan Mulut);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p>

		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.h. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Audiologis)

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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); c. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 188 Tahun 2015 tentang Standar Profesi Audiologis; 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);

		<p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Audiologis);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</p>

		f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **28.a. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radiografer)

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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor139); 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

		<p>Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radiografer);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **28.b. STANDAR PELAYANAN**

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Elektromedis)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li> <li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 979);</li> <li>d. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu</li> </ul>

		<p>Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Elektromedis);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	f. Tersedia petunjuk alur pelayanan;

	Keamanan	g. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; h. Tersedia fasilitas kebersihan; i. Tersedia tempat parkir kendaraan; j. Tersedia fasilitas disabilitas; k. Tersedia ruang ibu menyusui; l. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **28.c. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ahli Teknologi Laboraturium Medik)

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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 867); d. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor

		<p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ahli Teknologi Laboratorium Medik);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk

	Pelayanan	layanan
7.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

#### **28.d. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Fisikawan Medik)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li> <li>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</li> </ul>

		<p>12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Fisikawan Medik);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p>

		e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **28.e. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radioterafis)

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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 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

		<p>12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radioterapis);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p>

		e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **28.f. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ortotik Prostetik)

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 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 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

		<p>12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ortotik Prostetik);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p>

		e. Tersedia fasilitas disabilitas; f. Tersedia ruang ibu menyusui; g. Tersedia tempat bermain anak.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **29.a. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Ramuan 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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 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

		<p>Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Ramuan Tradisional);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **29.b. STANDAR PELAYANAN**

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li> <li>c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan</li> </ul>

		<p>Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan));</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
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 Praktik Tenaga Kesehatan Lain

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);</li> </ul>

		<p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lain;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk

	Pelayanan	layanan
7.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
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 Pengumpulan Sumbangan Uang dan Barang

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang;</li> <li>c. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksana Pengumpulan Uang dan Barang;</li> </ul>

		<p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pengumpulan Uang dan Barang;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk

	Pelayanan	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 Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

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

		<p>Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Operasional Organisasi Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p>

		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 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

		<p>Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Jasa Konstruksi;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p>

		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 : 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

		<p>Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p>

		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 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

		<p>Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pemasangan Reklame;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p>

		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 Perdagangan (IUP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
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

		<p>Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Perdagangan;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk

	Pelayanan	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 : Nomor Induk Berusaha (NIB)

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

		<p>Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk

	Pelayanan	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 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

		<p>Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Tanda Daftar Gudang;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk

	Pelayanan	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 Usaha Toko Modern untuk Penanaman Modal Dalam Negeri (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

		<p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Toko Modern untuk Penanaman Modal Dalam Negeri (IUTM);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah	10 (sepuluh) orang

	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

#### 40. 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);

		<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Industri;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
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 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	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038);

		<p>2. 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);</p> <p>3. 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);</p> <p>4. 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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI);</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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

#### **42. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Perluasan Industri Kecil dan Menengah

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038);

		<p>6. 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);</p> <p>7. 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);</p> <p>8. 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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>n. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>o. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>p. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>q. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>r. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>s. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>t. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>u. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>v. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>w. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>x. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>y. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>z. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>f. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>g. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>h. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>i. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Perluasan Industri Kecil dan Menengah;</p> <p>j. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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

### 43. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kecil dan Menengah

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

		<p>Indonesia Nonmor 5038);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kecil dan Menengah;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
4.	Pengawasan Internal	Oleh Kabid PTSP
5.	Jumlah	10 (sepuluh) orang

	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

#### **44. 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

		<p>Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Perpanjangan Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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 Penangkal Petir

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

		<p>Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penangkal Petir;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

#### **46. 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

		<p>Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi ;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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 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

		<p>Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Pembukaan Kantor Cabang;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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 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

		<p>Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 5038);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loket untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p> <p>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;</p> <p>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
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 Trayek

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
----	-----------------	-------------

1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Trayek;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>
4.	Pengawasan	Oleh Kabid PTSP

	Internal	
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu, tepat sasaran dan akurasi produk layanan
7.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 : Izin Angkutan Barang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Angkutan Barang;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
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 Penggunaan Kaca Berwarna (Film Coating)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penggunaan Kaca Berwarna (Film Coating);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap</li> </ul>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	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 Usaha Peternakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Peternakan;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap</li> </ul>

		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

### **53. STANDAR PELAYANAN**

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Dokter Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Praktik Dokter Hewan;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap</li> </ul>

		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

#### **54. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Jenis Pelayanan

Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
: Izin Usaha Pasar Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>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);</li><li>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);</li><li>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).</li></ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li><li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li><li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li><li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li><li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li><li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li><li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li><li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li><li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li><li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li><li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li><li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li><li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li></ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li><li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li><li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li><li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin</li></ul>

		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

## **55. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Rumah Potong Hewan;</li> </ul>

		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 : Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten;</li> </ul>

		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 : Izin Daftar Usaha Pengelolaan Ikan Kecil (TDPIK)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Daftar Usaha Pengelolaan Ikan Kecil (TDPIK);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

## **58. STANDAR PELAYANAN**

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

Jenis Pelayanan : Izin Daftar Usaha Pengelolaan Hasil Perikanan (TDUPHP)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Daftar Usaha Pengelolaan Hasil Perikanan (TDUPHP);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap</li> </ul>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

### **59. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Jenis Pelayanan

Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
: Izin Usaha Pertanian

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Usaha Pertanian;</li> </ul>

		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	f. Tersedia petunjuk alur pelayanan; g. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif; h. Tersedia fasilitas kebersihan; i. Tersedia tempat parkir kendaraan; j. Tersedia fasilitas disabilitas; k. Tersedia ruang ibu menyusui; l. Tersedia tempat bermain anak
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

## **60. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Jenis Pelayanan

Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;</li> </ul>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

## **61. 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	KOMPONEN	URAIAN
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 Loker 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

## 62. 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 Loker 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	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

### **63. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap</li> </ul>

		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

#### **64. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Tempat Usaha

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Pendaftaran Penanaman Modal;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ul>

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

#### **65. 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	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Surat Keterangan Penyimpan Barang (SKPB);</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat</li> </ul>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

## **66. STANDAR PELAYANAN**

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

Jenis Pelayanan : Surat Tanda Pendaftaran Waralaba

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan pelayanan tepat sasaran dan tepat</li> </ul>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

## **67. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Surat Keterangan Penelitian;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan</li> </ul>

		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

## **68. STANDAR PELAYANAN**

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

Jenis Pelayanan : Surat Persetujuan Pendirian Toko Swalayan dan/atau

Pusat Perbelanjaan PMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Surat Persetujuan Pendirian Toko Swalayan dan/atau Pusat Perbelanjaan PMA;</li> </ul>

		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

#### **69. STANDAR PELAYANAN**

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

Jenis Pelayanan : Persetujuan Komitmen UKL/UPL

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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).</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</li> <li>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</li> <li>g. Tersedia Toilet disabilitas;</li> <li>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</li> <li>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</li> <li>j. Tersedia fasilitas Moshala;</li> <li>k. Tersedia fasilitas kantin;</li> <li>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</li> <li>m. Tersedia ruang khusus merokok</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</li> <li>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</li> <li>d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Persetujuan Komitmen UKL/UPL;</li> <li>e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap</li> </ul>

		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</li> <li>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</li> <li>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</li> <li>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</li> <li>e. Tersedia fasilitas disabilitas;</li> <li>f. Tersedia ruang ibu menyusui;</li> <li>g. Tersedia tempat bermain anak</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara priodik setiap bulan

## **70. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Persetujuan Komitmen Amdal

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 Loker 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 Persetujuan Komitmen Amdal; 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

## 71. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Jenis Pelayanan : Persetujuan Limbah B3

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Tersedia petunjuk alur pelayanan;</p> <p>b. Tersedia ruang tunggu pelayanan yang refreshintatif;</p> <p>c. Tersedia fasilitas kebersihan;</p> <p>d. Tersedia tempat parkir kendaraan;</p> <p>e. Tersedia Loker untuk disabilitas ;</p> <p>f. Tersedia Toilet yang terpisah antara perempuan dan laki-laki;</p> <p>g. Tersedia Toilet disabilitas;</p> <p>h. Tersedia ruang ibu menyusui yang refreshintatif;</p> <p>i. Tersedia tempat bermain anak yang refreshintatif;</p> <p>j. Tersedia fasilitas Moshala;</p> <p>k. Tersedia fasilitas kantin;</p> <p>l. Tersedia fasilitas fotocopy;</p> <p>m. Tersedia ruang khusus merokok</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;</p>

		d. Mengetahui segala persyaratan untuk mendapatkan Persetujuan 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

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 18a 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 Kursus dan Pelatihan

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 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 menceta dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan
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. Susunan pengurus dan rincian tugas; f. Fotocopy Status Tanah dan Bangunan; g. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain; h. Fotocopy Sertifikat kompetensi selaku pengelola; i. Fotocopy ijazah guru; j. Fotocopy Sertifikat guru pendamping; dan k. Proposal Rencana Kegiatan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan PAUD diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan PAUD
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy akta notaris ;</li> <li>c. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar);</li> <li>d. Fotocopy SKTU;</li> <li>e. Susunan pengurus dan rincian tugas;</li> <li>f. Fotocopy Status Tanah dan Bangunan;</li> <li>g. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain;</li> <li>h. Fotocopy Sertifikat kompetensi selaku pengelola;</li> <li>i. Fotocopy ijazah guru;</li> <li>j. Fotocopy Sertifikat guru pendamping; dan</li> <li>k. Proposal Rencana Kegiatan</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Penyelenggaraan Usaha Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan Usaha Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat
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	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Fotocopy akta notaris ; c. Pas Photo 3 x 4 (3 lembar); d. Fotocopy SKTU; e. Susunan pengurus dan rincian tugas; f. Fotocopy Status Tanah dan Bangunan; g. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain; h. Fotocopy Sertifikat kompetensi selaku pengelola; i. Fotocopy ijazah guru; j. Fotocopy Sertifikat guru pendamping; dan k. Proposal Rencana Kegiatan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Penyelenggaraan Usaha Taman Bacaan Masyarakat diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan Usaha Taman Bacaan Masyarakat
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 <i>Refraksionis Option</i> ; b. Fotocopy Sertifikat Pelatihan <i>Refraksionis Option</i> ; c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); d. Surat Pernyataan <i>Refraksionis Option</i> Sebagai Penanggung Jawab Teknis bermaterai Rp. 6000,00; e. Surat Keterangan Berbadan Sehat bagi tenaga <i>Refraksionis Option</i> ; 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 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 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 Mendirikan Klinik Pratama dan Utama

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Fotocopy Akta Pendirian; b. Fotocopy 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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Mendirikan Klinik Pratama dan Utama diserahkan kepada pemohon
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Mendirikan Klinik Pratama dan Utama
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 Operasional Klinik Pratama dan Utama

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Fotocopy Akta Pendirian; b. Fotocopy 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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Operasional Klinik Pratama dan Utama diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Klinik Pratama dan Utama
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 Apotek

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 Tanda 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 <i>study</i> kelayakan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Apotek diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Apotek
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 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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Toko Obat diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Toko Obat
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 10. 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 Tanda 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 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 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

## 11. 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 Asosiasi Penyehatan Tradisional; dan k. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan b. Memeriksa kelengkapan berkas c. Mencatat berkas permohonan d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berka e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas f. Operator mengetik dan mencetak izin 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

## 12. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT)

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 Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT)
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 Laboratorium Pratama dan Madya

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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Laboratorium Pratama dan Madya diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Laboratorium Pratama dan Madya
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 Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter/Direktur Rumah Sakit.</li> <li>• Tenaga Kesehatan lainnya.</li> <li>• Tenaga Teknis Administrasi.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan D diserahkan kepada pemohon
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan D
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 Operasional Rumah Sakit Tipe C dan 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter/Direktur Rumah Sakit.</li> <li>• Tenaga Kesehatan lainnya.</li> <li>• Tenaga Teknis Administrasi.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C dan D diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C dan D
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 Operasional Unit Tranfusi Darah

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopy Akta Pendirian;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab Teknis;</li> <li>c. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU);</li> <li>d. Fotocopy Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan- Upaya Pengendalian Lingkungan/ Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan;</li> <li>e. Fotocopy Surat Izin Praktek Dokter Penanggungjawab Medik;</li> <li>f. Struktur Organisasi Layanan;</li> <li>g. Daftar Ketenagaan;</li> <li>h. Daftar Peralatan Penunjang Medik;</li> <li>i. Daftar Obat-obatan Gawat Darurat; dan</li> <li>j. Ruang Perawatan.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Operasional Unit Tranfusi Darah diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
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

## 17. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Depot Air Minum

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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani; g. Izin Depot Air Minum diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Depot Air Minum
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 18.a. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan</li> <li>b. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya</li> <li>d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar</li> <li>f. Fotokopi SIP sebelumnya</li> <li>g. Fotocopy KTP</li> <li>h. Fotocopy SKTU</li> <li>i. MoU limbah dan bukti setor limbah</li> <li>j. SPPL</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani</li> <li>g. Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter) diserahkan kepada pemohon</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 18.b. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Gigi)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan</li> <li>b. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya</li> <li>d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar</li> <li>f. Fotokopi SIP sebelumnya</li> <li>g. Fotocopy KTP</li> <li>h. Fotocopy SKTU</li> <li>i. MoU limbah dan bukti setor limbah</li> <li>j. SPPL</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani</li> <li>g. Izin Praktik Tenaga Medik (Dokter Gigi) diserahkan kepada pemohon</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Gigi)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 18.c. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Spesialis)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Tenaga Tenaga Medis (Dokter Spesialis) diserahkan kepada pemohon
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Spesialis)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 18.d. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Gigi Spesialis)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Paktik Tenaga Medis (Dokter Gigi Spesialis) diserahkan kepada pemohon
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Medis (Dokter Gigi Spesialis)
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 Praktik Tenaga Psikologi Klinis

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan</li> <li>b. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya</li> <li>d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar</li> <li>f. Fotokopi SIP sebelumnya</li> <li>g. Fotocopy KTP</li> <li>h. Fotocopy SKTU</li> <li>i. MoU limbah dan bukti setor limbah</li> <li>j. SPPL</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani</li> <li>g. Izin Praktik Tenaga Psikologi Klinis diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Psikologi Klinis
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 Praktik Tenaga Keperawatan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan</li> <li>b. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya</li> <li>d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar</li> <li>f. Fotokopi SIP sebelumnya</li> <li>g. Fotocopy KTP</li> <li>h. Fotocopy SKTU</li> <li>i. MoU limbah dan bukti setor limbah</li> <li>j. SPPL</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Praktik Tenaga Keperawatan diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keperawatan
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 Praktik Tenaga Kebidanan

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Kebidanan diserahkan kepada pemohon
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kebidanan
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

## 22.a. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Apotiker)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Apotiker) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Apotiker)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 22.b. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Tenaga Teknis Kefarmasian)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan</li> <li>b. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya</li> <li>d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar</li> <li>f. Fotokopi SIP sebelumnya</li> <li>g. Fotocopy KTP</li> <li>h. Fotocopy SKTU</li> <li>i. MoU limbah dan bukti setor limbah</li> <li>j. SPPL</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Tenaga Teknis Kefarmasian) diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Tenaga Teknis Kefarmasian)
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 Praktik Tenaga Kesehatan 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 STR yang masih berlaku c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 Praktik Tenaga Kesehatan Masyarakat diserahkan kepada pemohon
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Masyarakat
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 Praktik Tenaga Kesehatan 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 STR yang masih berlaku c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan
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 Praktik Tenaga Gizi

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Praktik Tenaga Gizi diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Gizi
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 26.a. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keterampilan Fisik (Fisioterapis)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan b. Fotocopy STR yang masih berlaku c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Praktik Tenaga Keterampilan Fisik (Fisioterapis) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keterampilan Fisik (Fisioterapis)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 26.b. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keterampilan Fisik (Okupasi Terapis)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan b. Fotocopy STR yang masih berlaku c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Praktik Tenaga Keterampilan Fisik (Okupasi Terapis) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keterampilan Fisik (Okupasi Terapis)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

**26.c. STANDAR PELAYANAN**

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keterafian Fisik (Terapis Wicara)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Praktik Tenaga Keterafian Fisik (Terapis Wicara) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keterafian Fisik (Terapis Wicara)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 26.d. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keterafian Fisik (Akupuntur)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Praktik Tenaga Keterafian Fisik (Akupuntur) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keterafian Fisik (Akupuntur)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 27.a. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Perekam Medis dan Informasi 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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Perekam Medis dan Informasi Kesehatan) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Perekam Medis dan Informasi Kesehatan)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 27.b. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Kardiovaskuler)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan</li> <li>b. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya</li> <li>d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar</li> <li>f. Fotokopi SIP sebelumnya</li> <li>g. Fotocopy KTP</li> <li>h. Fotocopy SKTU</li> <li>i. MoU limbah dan bukti setor limbah</li> <li>j. SPPL</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas;</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan;</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas;</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas;</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani</li> <li>g. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Kardiovaskuler) diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Kardiovaskuler)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 27.c. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Pelayanan Darah)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Pelayanan Darah) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknis Pelayanan Darah)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 27.d. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Refraksionis Optisien/Optometriss)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Refraksionis Optisien/Optometriss) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Refraksionis Optisien/Optometriss)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 27.e. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknisi Gigi)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknisi Gigi) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Teknisi Gigi)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 27.f. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Penata Anastesi)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Penata Anastesi) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Penata Anastesi)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 27.g. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Terafis Gigi dan Mulut)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan b. Fotocopy STR yang masih berlaku c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Terafis Gigi dan Mulut) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Terafis Gigi dan Mulut)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 27.h. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Audiologis)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Audiologis) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Keteknisan Medis (Audiologis)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 28.a. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radiografer)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radiografer) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radiografer)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 28.b. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Elektromedis)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Elektromedis) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Elektromedis)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 28.c. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ahli Teknologi Laboraturiom Medik)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ahli Teknologi Laboraturium Medik) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ahli Teknologi Laboraturium Medik)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 28.d. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Fisikawan Medik)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan b. Fotocopy STR yang masih berlaku c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Fisikawan Medik) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Fisikawan Medik)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 28.e. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radioterafis)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radio Terafis) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Radioterafis)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 28.f. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ortotik Prostetik)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ortotik Prostetik) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Teknik Biomedika (Ortotik Prostetik)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 29.a. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Ramuan Tradisional)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan b. Fotocopy STR yang masih berlaku c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Ramuan Tradisional) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Ramuan Tradisional)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 29.b. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan)

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 persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan)
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 Praktik Tenaga Kesehatan Lainnya

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan</li> <li>b. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya</li> <li>d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar</li> <li>f. Fotokopi SIP sebelumnya</li> <li>g. Fotocopy KTP</li> <li>h. Fotocopy SKTU</li> <li>i. MoU limbah dan bukti setor limbah</li> <li>j. SPPL</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas;</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan;</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas;</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas;</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani</li> <li>g. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lainnya diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lainnya
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 Pengumpulan Sumbangan 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 pembiayaan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Pengumpulan Sumbangan Uang dan Barang diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Pengumpulan Sumbangan Uang dan Barang
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 Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

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 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 Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
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 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 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 ijin 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

### 34. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rekomendasi Camat;</li> <li>b. Fotocopy Bukti Kepemilikan atas Tanah yang sah;</li> <li>c. Fotocopy KTP Pemilik Bangunan;</li> <li>d. Fotocopy PBB tahun berkenaan;</li> <li>e. Surat Persetujuan Jiran;</li> <li>f. Gambar Rencana Bangunan;</li> <li>g. Denah Lokasi Rencana Pembangunan;</li> <li>h. Surat Pernyataan Besedia Menanam Pohon;</li> <li>i. <i>ADVICE PLANNING</i> Kontrak untuk Proyek atau Kegiatan; dan</li> <li>j. AMDAL/UKL UPL/ SPPL untuk Bangunan Tertentu.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani</li> <li>g. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) diserahkan kepada pemohon</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) 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

### 35. 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 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 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/majukan	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 Perdagangan (IUP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Perdagangan (IUP) 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

### 37. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Nomor Induk Berusaha (NIB)

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 Usaha Perdagangan (IUP) yang masih berlaku; d. Fotocopy NPWP Perusahaan; e. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan f. Fotocopy KTP pemilik perusahaan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Nomor Induk Berusaha (NIB) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
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 : Tanda Daftar Gudang (TDG)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>b. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum;</li> <li>c. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan;</li> <li>d. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku;</li> <li>e. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan;</li> <li>f. Fotocopy NPWP Perusahaan;</li> <li>g. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan</li> <li>h. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemilik perusahaan.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Tanda Daftar Gudang (TDG) diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
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

### 39. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Usaha Toko Modern untuk Penanaman Modal Dalam Negeri

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. 10.000,00.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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

#### 40. 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 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 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

#### 41. 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 Izin Usaha Perdagangan (IUP); e. Fotocopy SK menkum HAM (bagi PT); f. Fotocopy Izin pemanfaatan tanah (bagi luas usaha > 500 m <sup>2</sup> ) 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 Nomor Induk Berusaha (NIB); l. Fotocopy dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 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

## 42. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Perluasan Industri Kecil dan Menengah

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik;</li> <li>c. Fotocopy Fotocopy NPWP;</li> <li>d. Fotocopy Izin Usaha Perdagangan (IUP);</li> <li>e. Fotocopy SK menkum HAM (bagi PT);</li> <li>f. Fotocopy izin penggunaan pemanfaatan tanah</li> <li>g. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, pengesahan kemenkumham dan perubahannya;</li> <li>h. Fotocopy Izin lokasi;</li> <li>i. Surat kuasa bermaterai;</li> <li>j. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> <li>k. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>l. Fotocopy dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Perluasan Industri Kecil dan Menengah diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Perluasan Industri Kecil dan Menengah
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 Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kecil dan Menengah

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik;</li> <li>c. Fotocopy Fotocopy NPWP;</li> <li>d. Fotocopy Izin Usaha Perdagangan (IUP);</li> <li>e. Fotocopy SK menkum HAM (bagi PT);</li> <li>f. Fotocopy izin penggunaan pemanfaatan tanah</li> <li>g. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, pengesahan kemenkumham dan perubahannya;</li> <li>h. Fotocopy Izin lokasi;</li> <li>i. Surat kuasa bermaterai;</li> <li>j. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> <li>k. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>l. Fotocopy dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kecil dan Menengah diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kecil dan Menengah
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 Perpanjangan 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 Laport; 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 pemohon 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Perpanjangan 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

#### 45. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Penangkal Petir

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 perusahaan c. Fotocopy NPWP d. Fotocopy KTP e. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha f. Memiliki jaringan kabel instalasi g. Rekomendasi Kecamatan h. Rekomondasi Dinas Komonikasi dan Informatika
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas pemohon 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Penangkal Petir diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penangkal Petir
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 Simpan Pinjam untuk Koperasi

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik;</li> <li>c. Fotocopy Fotocopy NPWP;</li> <li>d. Fotocopy Akta badan hukum Koperasi;</li> <li>e. Fotocopy sertifikat atau hak milik tanah;</li> <li>f. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> <li>g. Susunan pengurus dan pengawas;</li> <li>h. Bukti sewa;</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
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

#### 47. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Pembukaan Kantor Cabang

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 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 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

#### 48. 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. 10.000,00.
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	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir
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 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.10.000.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 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

## 50. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Izin Angkutan 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. Fotocopy PBB tahun berkenaan; d. Fotocopy STNK; e. Tanda Bukti Lulus Uji Kendaraan (KIR); dan f. Materai @ Rp.10.000.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Angkutan Barang 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 Angkutan Barang
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 Penggunaan Kaca Berwarna (Film Coating)

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.10.000.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan b. Memeriksa kelengkapan berkas c. Mencatat berkas permohona d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Kaca Berwarna (Film Coating)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 Kaca Berwarna (Film Coating)
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 Usaha Peternakan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Izin Hak Guna Usaha (HGU);</li> <li>c. Fotocopy KTP Pemilik;</li> <li>d. Fotocopy PBB tahun berkenaan;</li> <li>e. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> <li>f. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU);</li> <li>g. Fotocopy Dokumen Pengelolaan Lingkungan;</li> <li>h. Fotocopy Izin Prinsip;</li> <li>i. Materai @ Rp. 10.000 1 (satu) lembar;</li> <li>j. Surat Pernyataan Siap Memproduksi Ternak Atau Memasukan Ternak.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Usaha Peternakan diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Peternakan
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 Praktek Dokter Hewan

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy STR yang masih berlaku;</li> <li>c. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya;</li> <li>d. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi sesuai tempat praktek asli;</li> <li>e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</li> <li>f. Surat izin pimpinan instansi/atasan langsung sarana pelayanan kesehatan dimana tenaga kesehatan dimaksud bekerja.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Praktek Dokter Hewan diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
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

#### 54. 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 berkeanaan; 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 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 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

### 55. 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 hukum; f. Fotocopy IMB; g. Jenis Ternak yang di potong; h. Lokasi Rumah Potong Hewan; i. Luas Tanah dan Luas Bangunan; j. Kapasitas pemotongan; k. Jumlah tenaga kerja; l. Dokumen UKL/UPL/SPPL;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 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

## 56. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik;</li> <li>c. Fotocopy Fotocopy NPWP;</li> <li>d. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila berbentuk badan hukum);</li> <li>e. Pas foto 4x6 (2lembar);</li> <li>f. Fotocopy Izin Lokasi;</li> <li>g. Fotocopy Dokumen UKL/UPL/SPPL;</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
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

### 57. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Tanda Daftar Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik;</li> <li>c. Fotocopy Fotocopy NPWP;</li> <li>d. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila berbentuk badan hukum);</li> <li>e. Pas foto 4x6 (2lembar);</li> <li>f. Fotocopy Izin Lokasi;</li> <li>g. Fotocopy Dokumen UKL/UPL/SPPL;</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan Dalam Kabupaten diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
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

### 58. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Tanda Daftar Usaha Pengelolaan Hasil Perikanan (DTUPHP)

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 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 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

## 59. 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. 10.000 1 (satu) lembar;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Usaha Pertanian diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertanian
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

## 60. 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 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 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

## 61. 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 IUP; e. Fotocopy NIB; f. Rekomendasi Dinas Dispora dan Pariwisata; g. Fotocopy PBB
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 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

## 62. 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 berbentuk 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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Lokasi diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Lokasi
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

### 63. 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 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 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

#### 64. 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 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 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

## 65. 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 permohonan 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 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

## 66. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Tanda Pendaftaran Waralaba

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi 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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Tanda Daftar Waralaba
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

## 67. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Penelitian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; 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 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 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

### 68. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Surat Persetujuan Pendirian Toko Swalayan dan/atau Pusat Perbelanjaan PMA

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Rekomendasi Camat setempat bagi;</li> <li>c. Surat pernyataan persetujuan tetangga;</li> <li>d. Fotocopy Akta Pendirian dari Notaris bagi usaha yang berbadan hukum;</li> <li>e. Fotocopy PBB tahun berjalan;</li> <li>f. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan);</li> <li>g. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk; dan</li> <li>h. Satu lembar Materai Rp. 10.000,00.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Surat Persetujuan Pendirian Toko Swalayan dan/atau Pusat Perbelanjaan PMA diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
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

## 69. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Persetujuan Komitmen UKL/UPL

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. Fotocopy NPWP; g. Fotocopy TDP; h. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan lahan; i. Surat tidak keberatan jiran;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan 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 dan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Persetujuan Komitmen UKL/UPL diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Komitmen UKL/UPL
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

## 70. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Persetujuan Komitmen Amdal

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. Fotocopy NPWP; e. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila berbentuk badan hukum); f. Fotocopy 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 b. Memeriksa kelengkapan berkas c. Mencatat berkas permohona d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Persetujuan Komitmen Amdal diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Komitmen Amdal
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

## 71. STANDAR PELAYANAN

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

Jenis Pelayanan : Persetujuan 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. Fotocopy KTP; e. Fotocopy NPWP, SIUP dan IMB; f. Fotocopy Izin Lingkungan / SPPL; g. Fotocopy Amdal / UKL-UPL; h. Fotocopy perjanjian 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 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 dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Persetujua Persetujuan Komitmen Amdaln Limbah B3 diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Limbah B3
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan

KEPALA DINAS,



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