



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Alamat : Jl.Pelita RT.12 Kel. Mabu'un Kec. Murung Pudak Kabupaten Tabalong
Telp. 0526 – 2022873 Fax. 0526 – 2024124 kodepos 71571

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
NOMOR : 188.4/31/2021**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN TABALONG**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN TABALONG,**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan.
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965, Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3058);
5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55 87), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

/6. Undang.....

6. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221)
9. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);
11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 47);
12. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2019 Nomor 34).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi perizinan.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong, aparat pengawasan dan masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

/ KEEMPAT

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan Sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tanjung
Pada Tanggal : 11 Agustus 2021



Drs. H. Nanang Mulkani, M.Si
NIP. 20306 199203 1 004

Tembusan :

1. Bupati Tabalong, di Tanjung

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong

NOMOR : 188.4/31/2021

TANGGAL : 11 Agustus 2021

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan Pemerintah Kabupaten Tabalong dalam bidang perizinan sebenarnya dilatar belakangi oleh tujuan untuk menarik investasi dan mendorong kegiatan ekonomi serta mendorong prakarsa agar ikut berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan pembangunan.

Oleh karenanya Pemerintah Kabupaten Tabalong ingin memulai suatu babak baru dalam memberikan pelayanan perizinan kepada masyarakat yang dilayani satu pintu oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong. Dengan model ini masyarakat yang akan mengurus segala jenis perizinan hanya perlu datang ke Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Tabalong sesuai dengan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 46 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong ada 116 jenis pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong, yaitu :

1. Izin Praktek Dokter
2. Izin Kerja dan Izin Praktek Tenaga Kesehatan
3. Izin Kerja Bidan
4. Izin Praktek Bidan
5. Izin Praktek Keperawatan
6. Izin Kerja Perawat
7. Izin Kerja Apoteker
8. Surat Izin Apotik
9. Surat Izin Praktek Apoteker
10. Surat Izin Praktek Tenaga tekhnis Kefarmasian
11. Izin Praktek Perawat Gigi
12. Izin Praktek Tenaga Gizi
13. Izin Kerja Tenaga Gizi
14. Izin Kerja Refraksionos Oftisien
15. Izin Kerja Fisio Terafis
16. Izin Kerja Radiografer
17. Izin Praktek Terapis Wicara dan Izin kerja Terapis Wicara
18. Izin Praktek Ortosis Prostestis dan Izin Kerja Ortosis Prostestis
19. Izin Kerja Tenaga Sanitarian
20. Izin Kerja Perawat Anestesi
21. Izin Praktek Okupasi terapi dan Izin Kerja Okuppasi Terapi
22. Izin Puskesmas
23. Izin Pelayanan Hemodialisis
24. Izin Toko Obat
25. Izin Toko Alat kesehatan
26. Izin Klinik
27. Izin Laboratorium Klinik
28. Izin Optikal
29. Izin Pengobatan Tradisional
30. Izin Mendirikan dan Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Rumah Sakit kelas D
31. Izin pemanfaatan Air Limbah Untuk Aplikasi Pada Tanah
32. Izin Pembuangan Air Limbah
33. Izin Pembuangan Air Limbah Domestik
34. Izin Pengelolaan Limbah B3 untuk Kegiatan Penyimpanan Limbah B3
35. Izin Reklame

36. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK)
37. Izin Penimbunan BBM
38. Izin Usaha Angkutan Orang Dalam Trayek
39. Izin Usaha Angkutan Tidak dalam Trayek
40. Izin Trayek/Operasi Angkutan Umum
41. Izin Angkutan Barang
42. Izin Insidentil
43. Izin Pengelolaan Sarang Burung Walet
44. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
45. Izin Usaha Toko Modern (IUTM)
46. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
47. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)
48. Izin Distributor Pupuk Bersubsidi
49. SIUP Minuman Berakohol
50. Izin Memperoleh Hak sewa Toko (Toko Baru)
51. Izin Usaha Industri (Maksimal investasi 15 M, kecuali untuk jenis Industri yang menjadi kewenangan diroktorat Jenderal meliputi Industri Strategis, Industri Teknologi Tinggi, Industri minuman beralkohol, industri yang terkait langsung dengan pertahanan dan keamanan, industri yang berdampak penting pada lingkungan, Industri yang merupakan PMA dan Penanaman Modal yang menggunakan modal asing, yang berasal dari pemerintah negara lain, yang didasarkan perjanjian yang dibuat oleh Pemerintah dan Pemerintah Negara Lain)
52. Izin Perluasan Usaha Industri (Penambahan Kapasitas Produksi/Tambah Cabang Baru)
53. Izin Usaha Hotel, Penginapan dan Pondokan/Guest House/Home Stay.
54. Izin Usaha restoran, Rumah makan, Tempat makan dan Jasa Boga
55. Izin Usaha Kolam Memancing
56. Izin Usaha Panggung terbuka
57. Izin Usaha Panggung tertutup
58. Izin Usaha Bioskop
59. Izin Usaha Billiard
60. Izin Usaha Permainan Ketangkasan Mesin keping dan sejenisnya.
61. Izin Usaha Diskotik Pub
62. Izin Usaha Gelanggang Renang
63. Izin Usaha Salon Kecantikan
64. Izin Usaha Sarana dan Fasilitas Olahraga ditempat Terbuka dan Tertutup
65. Izin Usaha Karoeke
66. Izin Usaha Jasa Impresariat
67. Izin Usaha Souvenir
68. Izin Usaha Pameran
69. Izin Usaha Pameran Seni/Pasar Seni/Gallery
70. Izin Usaha Spa
71. Izin Usaha Obyek Wisata (OTDW)
72. Izin Usaha Perjalanan Wisata/Pramuwisata/Pemandu Wisata
73. Izin Usaha di Bidang Perikanan
74. Izin Usaha di Bidang Peternakan
75. Izin Usaha di Bidang Pertanian
76. Izin Praktek Dokter Hewan
77. Izin Klinik Hewan
78. Izin Rumah Potong Hewan
79. Izin Rumah Potong Unggas
80. Izin Pemotongan Hewan (Jagal)
81. Izin Usaha Perkebunan Budidaya
82. Izin Usaha Pengelolaan Perkebunan
83. Izin Usaha Perkebunan Terintegrasi
84. Izin warung Internet
85. Izin Penyelenggaraan/Pendirian Lembaga Latihan Swasta
86. Izin mengadakan penelitian di Lembaga/sekolah
87. Izin Operasional Lembaga PAUD
88. Izin Operasional SD dan SMP
89. Izin Pendirian Organisasi Sosial
90. Izin Operasional Pendirian Organisasi Sosial

91. Izin Pengumpulan Dana/Barang
92. Izin Undian Berhadiah
93. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LKP) / Lembaga Pelatihan Swasta (LLS)
94. Izin Perpanjangan Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
95. Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)
96. Izin Koperasi Simpan Pinjam (KPS) / Unit Simpan Pinjam Koperasi (UPS)
97. Izin Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) / Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS)
98. Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)
99. Izin Operasional Koperasi Pembukaan Kantor Cabang
100. Izin Operasional Koperasi Pembukaan Kantor Cabang Pembantu
101. Izin Operasional Koperasi Pembukaan Kantor Kas
102. Tanda Daftar Gudang (TDG)
103. Surat Perpanjangan Perjanjian / Tempat Berjualan Toko
104. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
105. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
106. Sertifikat Laik Higiene dan Sanitasi Jasa Boga
107. Sertifikat Laik Higiene dan Sanitasi Rumah Makan dan Restoran
108. Laik Sehat Depot Air Minum (DAM)
109. Laik Higiene Sanitasi Hotel.
110. Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
111. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
112. Persetujuan Lingkungan
113. Persetujuan Bangunan Gedung
114. Persetujuan Bangunan Gedung Kawasan / Jalur Perdagangan
115. Persetujuan Bangunan Gedung Menara
116. Persetujuan Bangunan Gedung dengan Luas Bangunan \geq 250 M2 dan Usaha Kecil Menengah dan Besar

Dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, pemerintah Kabupaten Tabalong mengambil suatu kebijakan membentuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong yang merupakan salah satu pencerminan terciptanya keseragaman pola dan langkah penyelenggaraan dan pelayanan oleh aparatur pemerintah kepada masyarakat dan agar adanya keterpaduan yang terkoordinasi dalam proses pemberian perizinan maupun non perizinan sehingga masyarakat dapat menerima pelayanan yang lebih sederhana, jelas, pasti, aman, transparan, efisien, ekonomis, adil, merata dan tepat waktu (Kep. Menpan No. 81 Tahun 1993) dan terkoordinasi dalam satu pintu.

B. VISI

Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong adalah Terwujudnya Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal yang Prima, Handal Serta Profesional.

C. MISI

Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong adalah :

- Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perizinan dan Pengembangan Penanaman Modal / Investasi
- Menciptakan Profesional Sumber Daya Manusia Dibidang Pelayanan dan Penanaman Modal
- Meningkatkan Minat Investor Dan Kerjasama Pembangunan Dunia Usaha Yang Aman dan Sehat Sebagai Sumber Pendapatan Daerah Dalam Rangka Kemajuan Pembangunan Ekonomi.

D. Motto pelayanan

Motto Pelayanan adalah Profersional, Ramah, Ikhlas, Mudah dan Akuntabel.

E. Janji Pelayanan

- a. Melayani sesuai persyaratan dan prosedur tetap peyanan berdasarkan ketentuan yang berlaku
- b. Tidak melakukan Praktik Korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dalam memberikan Layanan
- c. Pengguna Layanan dapat mengajukan keluhan atau keberatan apabila pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pengguna layanan akan mendapat jawaban resmi dari pemberi layanan.
- d. Kesalahan atau kekeliruan dalam produk pelayanan yang akan diakibatkan kesalahan teknis oleh penyedia layanan, maka penyedia layanan akan memperbaiki layanan tersebut tanpa memungut biaya tambahan.
- e. Menyediakan dan melayani informasi yang berkaitan dengan tahapan proses penyelesaian perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.

F. Maklumat Pelayanan

“Dengan ini Kami Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan sesuai Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku”

G. Ruang Lingkup Tugas

Fungsi Pokok :

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah di bidang Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu

Tugas Pokok :

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

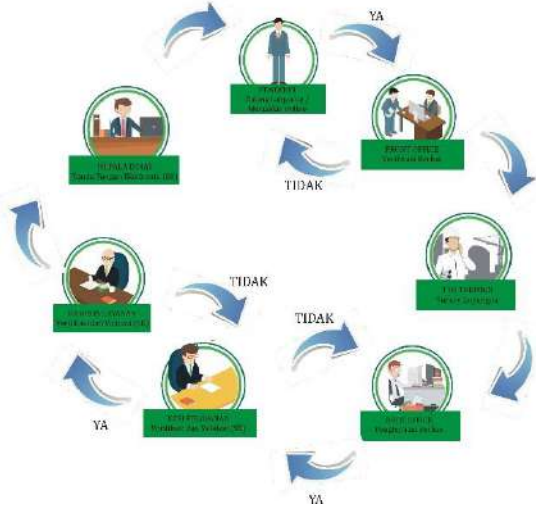
1. Perumusan Kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2. Pelaksanaan Kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3. Pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

1. IZIN PRAKTEK DOKTER

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	a. fotokopi STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI; b. surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya; c. surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik; d. pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar; e. surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara penuh waktu. f. fotokopi KTP
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktek Dokter
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor : 2051/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 4. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

2. IZIN KERJA DAN IZIN PRAKTEK TENAGA KESEHATAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. STR yang masih berlaku b. Rekomendasi dari organisasi profesi dan c. tempat praktik d. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN KERJA DAN IZIN PRAKTEK TENAGA KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor : Undang-undang RI No. 36 Tahun 2014 tentang tenaga kesehatan 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

5. IZIN PRAKTEK KEPERAWATAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Fotokopi ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan; b. Fotokopi STRP yang masih berlaku dan dilegalisasi asli; c. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik; d. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Perawat berpraktik; e. Pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4x6 (empat kali enam) cm sebanyak 3 (tiga) lembar; f. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan daerah kabupaten/kota setempat; dan g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. h. fotokopi KTP
	Sistem, mekanisme dan prosedur	
	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
	Biaya /Tarif	Gratis
	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PRAKTEK KEPERAWATAN
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor : nomor 26 tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan undang-undang nomor 38 tahun 2014 tentang keperawatan 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

7. IZIN KERJA APOTEKER

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Foto copy ijazah Apoteker b. Foto copy surat sumpah/janji Apoteker c. Foto copy sertifikat kompetensi profesi yang masih berlaku d. Surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang memiliki surat izin praktik e. Surat pernyataan akan mematuhi dan melaksanakan ketentuan etika profesi f. Pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dan ukuran 2x3cm sebanyak 2 (dua) lembar g. Khusus untuk Apoteker lulusan luar negeri, harus melampirkan fotokopi surat keterangan selesai adaptasi pendidikan Apoteker dan memenuhi persyaratan bekerja sesuai peraturan perundang - undangan di bidang ketenagakerjaan dan keimigrasian bagi apoteker warga negara asing. h. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN KERJA APOTEKER
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 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 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

8. SURAT IZIN APOTIK (SIA)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fotokopi STRA; b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; c. fotokopi NPWP; d. fotokopi peta lokasi dan denah bangunan; e. daftar prasarana, sarana, dan peralatan; F. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN APOTIK (SIA)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2017 tentang apotek 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

9. SURAT IZIN PRAKTEK APOTEKER

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Foto copy ijazah Apoteker b. Foto copy surat sumpah/janji Apoteker c. Foto copy sertifikat kompetensi profesi yang masih berlaku d. Surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang memiliki surat izin praktik e. Surat pernyataan akan mematuhi dan melaksanakan ketentuan etika profesi f. Pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dan ukuran 2x3cm sebanyak 2 (dua) lembar g. Khusus untuk Apoteker lulusan luar negeri, harus melampirkan fotokopi surat keterangan selesai adaptasi pendidikan Apoteker dan memenuhi persyaratan bekerja sesuai peraturan perundang - undangan di bidang ketenagakerjaan dan keimigrasian bagi apoteker warga negara asing. h. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PRAKTEK APOTEKER
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 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 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

10. SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA TEKHNIS KEFARMASIAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fotokopi STRA dengan menunjukkan STRA asli; b. surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian; c. surat persetujuan atasan langsung; d. surat rekomendasi dari organisasi profesi; e. pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar. f. fotokopi SIPA Kesatu (untuk pengajuan SIPA Kedua dan Ketiga) g. fotokopi SIPA Kedua (untuk pengajuan SIPA Ketiga). h. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA TEKHNIS KEFARMASIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 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 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

11. IZIN PRAKTEK PERAWAT GIGI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Fotokopi ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan; b. Fotokopi STRTGM yang masih berlaku; c. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; d. Pas foto ukuran 4X6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; e. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau yang menyatakan masih bekerja pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; f. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. g. Fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PRAKTEK PERAWAT GIGI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2016 tentang izin dan penyelenggaraan praktik terapis gigi dan mulut 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

12. IZIN PRAKTEK TENAGA GIZI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fotokopi ijazah yang di legalisir b. fotokopi STRTGz c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik d. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri; e. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; f. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang di tunjuk; g. rekomendasi dari PERSAGI dan h. SIPTGz atau SIKTGz pertama/dua (untuk permohonan SIPTGz atau SIKTGz yang ke dua/ketiga) i. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA GIZI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan pekerjaan dan praktek tenaga gizi 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

13. IZIN KERJA TENAGA GIZI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fotokopi ijazah yang di legalisir b. fotokopi STRTGz c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik d. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri; e. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; f. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang di tunjuk; g. rekomendasi dari PERSAGI dan h. SIPTGz atau SIKTGz pertama/dua (untuk permohonan SIPTGz atau SIKTGz yang ke dua/ketiga) i. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan pekerjaan dan praktek tenaga gizi 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

14. IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; b. Fotokopi STRRO atau STRO; c. Fotokopi surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; d. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan; e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatarbelakang merah; f. Rekomendasi kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; g. Rekomendasi dari IROPIN; dan h. SIKRO atau SIKO pertama (untuk permohonan SIKRO atau SIKO yang kedua). i. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 19 tahun 2013 tentang penyelenggaraan pekerjaan refraksionis optisien dan optometris 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

15. IZIN KERJA FISIO TERAFIS

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fotokopi ijazah fisioterapis b. surat keterangan sehat dari dokter; c. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar d. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN KERJA FISIOTERAFIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

16. IZIN KERJA RADIOGRAFER

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fotokopi ijazah radiografer yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan radiografer b. surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP; c. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) berlatar belakang merah d. Rekomendasi dari organisasi profesi e. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 357/MENKES/PER/V/2006 tentang Registrasi dan izin kerja radiografer 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

18. IZIN PRAKTEK ORTOTIS PROSTESIS DAN IZIN KERJA ORTOTIS PROSTESIS

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Fotokopi Ijazah yang di legalisir b. Fotocopy STROP c. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik d. Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat Praktik Mandiri e. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) berlatar belakang merah f. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kbaupaten /Kota atau pejabat yang di tunjuk g. Rekomendasi dari organisasi profesi h. SIPOP atau SIKOP pertama (untuk permohonan SIPOP atau SIKOP kedua) i. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PRAKTEK ORTOTIS PROSTESIS DAN IZIN KERJA ORTOTIS PROSTESIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang penyelenggara pekerjaan dan praktik Ortosis Protesis 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

19. IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; b. Fotokopi STRTS; c. Fotokopi surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; d. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan; e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; f. Rekomendasi kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan g. Rekomendasi dari HAKLI; dan h. SIKTS pertama (untuk permohonan SIKTS yang kedua). i. Fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 32 tahun 2013 tentang penyelenggaraan pekerjaan tenaga sanitarian 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

20. IZIN KERJA PERAWAT ANESTESI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Fotokopi ijazah Diploma III Keperawatan Anestesi yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan; b. Fotokopi STRPA yang masih berlaku; c. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; d. Pas foto ukuran 4 X 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; e. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan atau yang menyatakan masih bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan; f. Rekomendasi dari IPAI. g. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN KERJA PERAWAT ANESTESI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 18 tahun 2016 tentang izin dan penyelenggaraan praktik penata anestesi 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

21. IZIN PRAKTEK OKUPASI TEPI N IZIN KERJA OKUPASI TERAPI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fotokopi ijazah pendidikan okupasi terapis yang disahkan oleh penyelenggara pendidikan okupasi terapis b. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik c. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) berlatar belakang merah d. Rekomendasi dari organisasi profesi e. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PRAKTEK OKUPASI TEPI N IZIN KERJA OKUPASI TERAPI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 23 tahun 2013 tentang penyelenggaraan pekerjaan dan praktik okupasi terapis 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

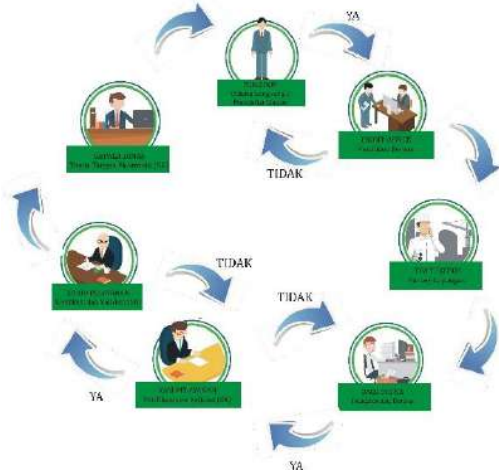
22. IZIN PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fotokopi sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah; b. kajian kelayakan; c. dokumen pengelolaan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; d. fotokopi surat keputusan dari bupati/wali kota terkait kategori Puskesmas untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin operasional; e. profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, laboratorium klinik, pengorganisasian, dan penyelenggaraan pelayanan untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin operasional; dan f. persyaratan lain sesuai dengan peraturan daerah setempat. g. fotokopi KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PUSKESMAS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat kesehatan masyarakat 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

23. IZIN PELAYANAN HEMODIALISIS

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Surat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000 3. Fc KTP 4. Dokumen Pengelolaan Lingkungan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan. 5. Salinan/FC Pendirian badan hukum atau badan usaha kecuali kepemilikan perorangan 6. Izin Operasional Rumah Sakit yang masih berlaku 7. Surat Izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) dokter-dokter spesialis konsulen 8. Surat Izin Perawat (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) Perawat bersertifikat hemodialisa 9. Program dan tarif pelayanan yang akan diselenggarakan 10. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari dokter penanggung jawab yang menyatakan kesanggupan sebagai dokter penanggung jawab Upaya Pelayanan Hemodialisa (UPH) 11. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari setiap dokter spesialis yang menyatakan kesediaan sebagai dokter konsulen 12. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemohon yang menyatakan akan mematuhi ketentuan yang berlaku 13. Surat Keputusan (SK) di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik hemodialisa yang memutuskan pengangkatan penanggung jawab UPH 14. fc Sertifikat perawat khusus di bidang hemodialisa 15. Rekomendasi dari PERNEFRI
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PELAYANAN HEMODIALISIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12/MENKES/PER/VII/2010 tentang Penyelenggaraan pelayanan dialisis pada fasilitas pelayanan kesehatan 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

24. IZIN TOKO OBAT

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP Pemohon 3. Fotocopy Surat Izin Kerja Asisten Apoteker 4. Alamat dan Denah tempat Bangunan 5. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha dari Kecamatan dan atau FC Lunas PBB 6. Daftar Obat yang dijual 7. Surat Pernyataan Kesiapan bekerja Asisten Apoteker sebagai Penanggung Jawab Tekhnis 8. Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan tekhnis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tekhnis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN TOKO OBAT
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	3 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

25. IZIN TOKO ALAT KESEHATAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP Pemohon 3. Fotocopy Ijazah dan sertifikat keahlian Penanggung Jawab teknis (tenaga kesehatan atau tenaga lain yang mempunyai sertifikat keahlian yang sesuai dengan Alat Kesehatan yang diedarkan) 4. Fotocopy ijazah tehniksi untuk elektromedik 5. Surat Perjanjian kerjasama Penanggung Jawab teknis dengan Pimpinan/ Direktur 6. Peralatan Bengkel Workshop khusus untuk alat kesehatan Elektromedik 7. Tanda Lunas PBB dan SKTU 8. Fotocopy Akte pendirian bagi yang berbadan hukum. 9. Fotocopy NPWP Pribadi dan NPWP Perusahaan 10. Tanda bukti keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan tehniks), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tehniks dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN TOKO ALAT KESEHATAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	3 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

26. IZIN KLINIK

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
	Persyaratan	a. identitas lengkap pemohon; b. salinan/fotokopi pendirian badan hukum atau badan usaha, kecuali untuk kepemilikan perorangan; c. salinan/fotokopi yang sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yang disahkan oleh notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 (lima) tahun; d. dokumen SPPL untuk Klinik rawat jalan, atau dokumen UKL-UPL untuk Klinik rawat inap sesuai ketentuan peraturan perundangundangan; dan e. profil Klinik yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium, serta pelayanan yang diberikan; f. persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan daerah setempat.
	Sistem, mekanisme dan prosedur	
	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
	Biaya /Tarif	Gratis
	Produk Pelayanan	SURAT IZIN TOKO ALAT KESEHATAN
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 9 tahun 2014 tentang klinik 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

27. IZIN LABORATORIUM KLINIK

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. fc akte pendirian badan hukum pemohon b. denah lokasi dan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang di usulkan c. surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab teknis (formulir a1) d. surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga tekhnis/administrasi (format a2) e. surat pernyataan kesediaan mengikuti program pemantapan mutu (formulir a3) f. data kelengkapan bangunan (formulir a4) g. data kelengkapan peralatan(formulir A5) h. fc KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN LABORATORIUM KLINIK
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang labolatorium klinik 4. Perbup tabalng No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalng Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalng
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

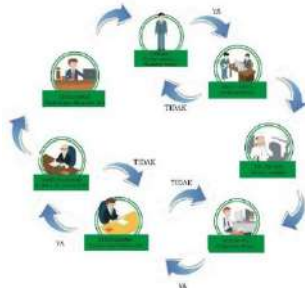
28. IZIN OPTIKAL

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> akte pendirian perusahaan optikal yang disahkan oleh notaris untuk penyelenggara yang berbentuk perusahaan bukan perorangan surat keterangan dari pejabat setempat yang berwenang menyatakan bahwa pemohon adalah penduduk dan bertempat tinggal tetap du daerah tsb FC SKTU surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien unuk menjadi penanggungjawab pada optikal yang didirikan surat pernyataan kerjasama dari labolaorium optik tempat pemrosesan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki labolatorium sendiri daftar sarana dan peralatan yang akan di gunalan daftar pegawai serta tugas dan fungsinya peta lokasi sebagai pentunjuk wilayah tempat domisili optikal/labolatorium optik denag ruanagn dibuat dengan skala 1:100 surat keterangan dari organisasi profesi setempat.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan tehknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tehknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN OPTIKAL
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 1 tahun 2016 tentang penyelenggaraan optikal Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

29. IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. Biodata pengobat tradisional sebagaimana contoh Formulir B. b. FotokopiKTP. c. Surat keterangan Kepala Desa / Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional. d. Peto lokasi usaha dan denah ruangan. e. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan. f. Fotokopi sertifikat / ijazah pengobatan tradisional. g. Surat pengantar Puskesmas setempat h. Pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2(dua) lembar.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 76/MENKES/SK/VII/2003 tentang penyelenggaraan pengobatan tradisional 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Seumur hidup
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

30. IZIN MENDIRIKAN DAN IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT KELAS C DAN KELAS D

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
	Persyaratan	<p>Permohonan Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan D</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. fotokopi akta pendirian badan hukum yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali instansi Pemerintah atau Pemerintah Daerah; 3. studi kelayakan; 4. master plan 5. Detail Engineering Design 6. dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan; 7. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik rumah sakit; 8. FC SKTU 9. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 10. Rekomendasi dari pejabat yang berwenang di bidang kesehatan pada Pemerintah Daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit. <p>Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Izin Mendirikan Rumah Sakit, bagi permohonan Izin Operasional untuk pertama kali; 3. profil Rumah Sakit, meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 4. isian instrumen self assessment sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana; 5. gambar desain (blue print) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung; 6. izin penggunaan bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi; 7. dokumen pengelolaan lingkungan berkelanjutan; 8. daftar sumber daya manusia; 9. daftar peralatan medis dan nonmedis; 10. daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan; 11. berita acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan dari instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peralatan tertentu; dan 12. dokumen administrasi dan manajemen.
	Sistem, mekanisme dan prosedur	
	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
	Biaya /Tarif	Gratis
	Produk Pelayanan	SURAT IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT KELAS C DAN D SURAT IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT KELAS C DAN D
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang No.23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 3 tahun 2020 tentang klasifikasi dan perizinan rumah sakit 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
7	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
15	Masa Berlaku	<ul style="list-style-type: none"> • Izin Mendirikan berlaku 1 Tahun dan boleh diperpanjang untuk 1 tahun • Izin Operasional RS berlaku selama 5 Tahun dan boleh diperpanjang selama memenuhi persyaratan
16	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

31. IZIN PEMANFAATAN AIR LIMBAH UNTUK APLIKASI PADA TANAH

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti/keterangan lainnya (bila diperlukan) 2. FC Izin Lokasi 3. FC IMB 4. FC Ijin Gangguan / SKTU 5. FC akta pendirian perusahaan 6. FC asuransi Pengelolaan Lingkungan 7. Keterangan tentang lokasi yang meliputi nama tempat/letak, luas dan titik koordinat
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN PEMANFAATAN AIR LIMBAH UNTUK APLIKASI PADA TANAH
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian pencemaran Air; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang tata cara perizinan pembuangan air limbah melalui pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perizinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

32. IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP Pemohon/penanggungjawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab ; 2. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum/Badan Usaha dan pengesahannya ; 3. Fotokopi NPWP ; 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. Fotokopi Izin Lingkungan definitif/Rekomendasi Amdal/Rekomendasi UKL-UPL 6. Izin Pembuangan Air Limbah dengan komitmen yang dikeluarkan lembaga OSS 7. Fotokopi Izin komersial/operasional dengan komitmen yang dikeluarkan lembaga OSS 8. Pernyataan pemenuhan komitmen 9. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan ; 10. Fotokopi Surat Izin Pengambilan Air (SIPA) ABT/AP 11. Fotokopi Izin Pembuangan Air Limbah (jika perpanjangan)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian pencemaran Air; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang tata cara perizinan pembuangan air limbah melalui pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perizinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

33. IZIN PEMBUANGAN LIMBAH DOMESTIK

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP Pemohon/penanggungjawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab ; 2. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum/Badan Usaha dan pengesahannya ; 3. Fotokopi NPWP ; 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. Fotokopi Izin Lingkungan definitif/Rekomendasi Amdal/Rekomendasi UKL-UPL 6. Izin Pembuangan Air Limbah dengan komitmen yang dikeluarkan lembaga OSS 7. Fotokopi Izin komersial/operasional dengan komitmen yang dikeluarkan lembaga OSS 8. Pernyataan pemenuhan komitmen 9. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan ; 10. Fotokopi Surat Izin Pengambilan Air (SIPA) ABT/AP 11. Fotokopi Izin Pembuangan Air Limbah (jika perpanjangan)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN PEMBUANGAN LIMBAH DOMESTIK
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian pencemaran Air; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang tata cara perizinan pembuangan air limbah melalui pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perizinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

34. IZIN PENGELOLAAN LIMBAH B3 UNTUK KEGIATAN PENYIMPANAN LIMBAH B3

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. FC SKTU 3. FC AMDAL/RPL/RKL/UKL/UPL/SPPL/DPL sesuai dengan kewajiban dari kegiatan atau usahanya 4. Limbah cair telah memenuhi baku mutu limbah cair 5. Pengelolaan limbah cair harus melalui saluran pembuangan yang dilengkapi bangunan ukur debit air 6. Peta lokasi pembuangan limbah cair dan pengambilan air dengan skala 1 : 5000 7. Gambar konstruksi Instalasi Pengelolaan Limbah (IPAL) serta saluran pembuangan limbah 8. Hasil pemeriksaan kualitas limbah cair yang akan dibuang, dari laboratorium yang ditunjuk 9. Mengadakan sarana dan prosedur penanggulangan keadaan darurat 10. Surat pernyataan kesediaan / kesanggupan : <ol style="list-style-type: none"> a. memasang alat ukur debit untuk pembuangan limbah cair; b. tidak akan melakukan pengenceran limbah cair c. Memasang / membuat saluran pembuangan limbah air sesuai arahan teknis dari instansi berwenang d. Mengolah mengolah terlebih dahulu air limbah yang akan dibuang sesuai dengan standar baku mutu limbah cair yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku e. Membuang limbah cair melalui saluran yang telah ditetapkan oleh instansi yang berwenang f. Melaksanakan pengujian limbah cair di laboratorium yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku 11. melakukan kajian mengenai pembuangan limbah cair
	Sistem, mekanisme dan prosedur	
	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis),.
	Biaya /Tarif	Sesuai Perda
	Produk Pelayanan	IZIN PENGELOLAAN LIMBAH B3 UNTUK KEGIATAN PENYIMPANAN LIMBAH B3
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian pencemaran Air; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang tata cara perizinan pembuangan air limbah melalui pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loket Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

35. IZIN REKLAME

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP Pemohon 3. Gambar Reklame dan Peta Lokasi 4. Surat Pernyataan Jaminan Kontruksi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	<p>NSR = nilai strategis lokasi (NSL) x ukuran/satuan media reklame x jangka waktu x harga satuan reklame.</p> <p>NSL = nilai kawasan + nilai sudut pandang + nilai kelas jalan + nilai ketinggian.</p>
5	Produk Pelayanan	IZIN REKALME
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 18 Tahun 2013 tentang peraturan pelaksanaan peraturan daerah kabupaten tabalong nomor 06 Tahun 2011 tentang pajak reklame 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Tergantung permohonan pemohon, paling lama
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

36. IZIN USAHA JASA KONTRUSKI (IUJK)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Sertifikat Badan Usaha 2. Rekaman Akta Pendirian dan Perubahan terakhir 3. Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha 4. Rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha 5. Surat Pernyataan Pengikatan Diri SPPJT dan Penanggung Jawab BUJK disertai KTP 6. Daftar Pengurus Perusahaan disertai KTP 7. Foto Kantor dan Denah Lokasi 8. Fotocopi Izin Gangguan 9. Pasfoto ukuran 3 x 4 cm 2 (dua) lembar
	Sistem, mekanisme dan prosedur	
	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
	Biaya /Tarif	Gratis
	Produk Pelayanan	IZIN USAHA JASA KONTRUSKI (IUJK)
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2019 tentang pedoman pelayanan perizinan usaha jasa konstruksi nasional 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	3 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

37. IZIN PENIMBUNAN BBM

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Peta Lokasi 3. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha dari Kecamatan 4. Fotocopy KTP Pemohon 5. Pas Foo 3 x 4 sebanyak 2 lembar 6. Fotocopy Izin Lingkungan atau SPPL 7. Bukti Lunas PBB 8. Fotocopy IMB
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PENIMBUNAN BBM
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia nomor 01 Tahun 2013 tentang pengendalian penggunaan bahan bakar minyak 3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 tentang perizinan pada kegiatan usaha minyak dan gas bumi 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

38. IZIN USAHA ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. STNK 3. Fc KTP atau Identitas diri 4. FC Izin Usaha Angkutan 5. FC Organda Tabalong
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN USAHA ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 15 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

39. IZIN USAHA ANGKUTAN TIDAK DALAM TRAYEK

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. STNK 3. FC KTP atau Identitas diri 4. FC Izin Usaha Angkutan 5. FC Organda Tabalong
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN USAHA ANGKUTAN TIDAK DALAM TRAYEK
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 26 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

40. IZIN TRAYEK / OPERASI ANGKUTAN UMUM

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. STNK 3. FC KTP atau Identitas diri 4. FC Izin Usaha Angkutan 5. FC Organda Tabalong
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN TRAYEK / OPERASI ANGKUTAN UMUM
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 15 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 4. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 4. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

41. IZIN ANGKUTAN BARANG

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. STNK 3. FC KTP atau Identitas diri 4. FC Izin Usaha Angkutan 5. FC Organda Tabalong
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN ANGKUTAN BARANG
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 15 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 5. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 6. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 5. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 6. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

42. IZIN INSIDENTIL

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	1.Fotocopi Kartu Pengawasan (KP) ijin trayek yang masih berlaku 2.Fotocopi buku kir yang masih berlaku 3.Fotocopi STNK yang masih berlaku
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN INSIDENTIL
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Keputusan Menteri Perhubungan no. 35 tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di jalan dengan kendaraan umum 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	7. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 8. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	7. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 8. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

43. IZIN PENGELOLAAN SARANG BURUNG WALET

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Luas areal pemanfaatan 3. Surat Pernyataan tidak keberatan dari tetangga tempat kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/kepala desa dan camat setempat (untuk SBW buatan) dengan jarak <ul style="list-style-type: none"> - Radius 50 M dai Bangunan Induk - Jarak Terdekat dari rumah ibadah, Sarana Kesehatan dan Sarana Pendidikan 100 M - Jarak terdekat dari SBW habiat alami radius 5 KM 4. Gambar situasi lokasi tempat usaha (Untuk SWB buatan) 5. Uraian Singkat rencana kegiatan SBW 6. Peta Lokasi 7. Status Tanah/lokasi perusahaan dan Pengelolaan SBW 8. FC NPWP 9. Akte Pendirian bagi perusahaan yang berbadan hukum 10. Surat Keterangan Tempat Usaha dari Kecamatan 11. SIUP 12. FC PBB dan FC IMB 13. Surat Pernyataan dalam pengelolaan SBW akan mentaati semua persyaratan teknis terutama dampak lingkungan sesuai ketentuan berlaku 14. FC UPL-UKL 15. Rekomendasi Dinas terkait
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN PENGELOLAAN SARANG BURUNG WALET
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Dan Pengusahaan Sarang Burung Walet 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loket Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
16	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

44. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Neraca Perusahaan 5. Fotocopy Akte Perusahaan 6. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar 7. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha 8. Fotocopy Dokumen Lingkungan 9. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah benar.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Di Bidang Perdagangan 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

45. IZIN USAHA TOKO MODERN (IUTM)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Fotocopy Akte Perusahaan 5. Fotocopy Bukti kepemilikan tanah 6. Surat keterangan atasan langsung (PNS/TNI/Polri) 7. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha 8. Rekomendasi dari Disas Koperasi dan UKM
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 53/M-DAG/PER/12/2008 Tentang Pedoma Penataan Dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Berbelanja Dan Toko Modern 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

46. IZIN USAHA PUSAT PERBELANJAAN (IUPP)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang 4. Akte pendirian dan atau akte perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum PT atau koperasi 5. Rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil 6. Lokasi pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern wajib mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota 7. FC Izin Prinsip Penanaman Modal 8. FC Izin Mendirikan Bangunan 9. Izin Lokasi 10. FC SKTU 11. FC NPWP 12. Dokumen lingkungan (UKL/UPL) dan/atau andal Lalin dan/atau Izin Lingkungan (yang diwajibkan).
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Di Bidang Perdagangan 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

47. IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL (IUPPT)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang 4. Akte pendirian dan atau akte perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum PT atau koperasi 5. Rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil 6. Lokasi pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern wajib mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota 7. FC Izin Prinsip Penanaman Modal 8. FC Izin Mendirikan Bangunan 9. Izin Lokasi 10. FC SKTU 11. FC NPWP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 53/M-DAG/PER/12/2008 Tentang Pedoman Penataan Dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Berbelanja Dan Toko Modern 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
16	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

48. IZIN DISTRIBUTOR PUPUK BERSUBSIDI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. FC KTP Penanggung Jawab/Pemilik 3. FC Paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara bagi penanggung jawab perusahaan WNA 4. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan Badan Hukum Bagi Pejabat berwenang serta Akte Perubahan (jika ada) 5. FC NPWP 6. FC IMB 7. FC Dokumen Lingkungan 8. FC SIUP, TDP dan SKTU 9. Bukti Mempunyai Jaringan distribusi Paling sedikit 2 Pengecer disetiap kecamatan/Desa diwilayah tanggung jawabnya
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Distributor Pupuk Bersubsidi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 17/M-DAG/PER/2011 tentang pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi untuk sektor pertanian 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama Perusahaan Beroperasi dan selama ada SPJB antara Produsen & Distributor
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

49. SIUP MINUMAN BERAKOHOL

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat penunjukan dari Produsen atau IT-MB atau Distributor atau kombinasi ketiganya sebagai Sub Distributor; 2. Rekomendasi keberadaan dan legalitas perusahaan dari Gubernur dalam hal ini Kepala Dinas Provinsi setempat berdasarkan Berita Acara Penelitian Lapangan terhadap perusahaan yang bersangkutan dari Dinas Kabupaten/Kota setempat 3. SIUP Menengah; 4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP); 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 6. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), bagi perusahaan yang memperpanjang SIUP-MB; 7. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan bagi Perseroan Terbatas; 8. Rencana Penjualan Minuman Beralkohol 1 (satu) tahun ke depan; 9. Surat Pernyataan di atas meterai yang menyatakan tidak melakukan penjualan minuman beralkohol secara eceran
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SIUP Minuman Beralkohol
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2019 Tentang perubahan keenam atas peraturan menteri perdagangan nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang pengendalian dan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran, dan penjualan minuman beralkohol 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	3 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

50. IZIN MEMPEROLEH HAK SEWA TOKO (TOKO BARU)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Fc PBB dan akta perubahannya (jika ada). 5. FC Kartu Keluarga
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Memperoleh Hak sewa Toko (Toko Baru)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2019 Tentang perubahan keenam atas peraturan menteri perdagangan Nomor 44 tahun 1994 tentang penghunian rumah oleh bukan pemilik 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

51. IZIN USAHA INDUSTRI (MAKSIMAL INVESTASI 15 M KECUALI UNTUK JENIS INDUSTRI YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL MELIPUTI INDUSTRI STRATEGI, INDUSTRI TEKNOLOGI TINGGI, INDUSTRI MINUMAN BERALKOHOL, INDUSTRI YANG TERKAIT LANGSUNG DENGAN PERTAHANAN DAN KEAMANAN, INDUSTRI YANG BERDAMPAK PENTING UNTUK LINGKUNGAN, INDUSTRI YANG MERUPAKAN PMA DAN PENANAMAN MODAL YANG MENGGUNAKAN MODAL ASING, YANG BERASAL DARI PEMERINTAH NEGARA LAIN, YANG DIDASARKAN PERJANJIAN YANG DIBUAT OLEH PEMERINTAH DAN PEMERINTAH NEGARA LAIN)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. FC KTP pemilik / penganggungjawab 3. FC Paspor dan keterangan izin tinggal sementara bagi penanggungjawab perusahaan berkewarganegaraan asing 4. FC akte pendirian PT dan pengesahan badan hokum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada) 5. FC NPWP 6. FC IMB 7. FC dokumen lingkungan 8. FC izin prinsip penanaman modal 9. FC Izin Prinsip perluasan penanaman modal 10. FC izin prinsip perubahan penanaman modal 11. FC laporan Kegiatan Penanaman Modal 12. Pas foto uk. 4x6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Industri
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang jenis usaha dan / atau kegiatan yang wajib memiliki analisis mengenai dampak lingkungan hidup 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama perusahaan beroperasi
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

52. PERLUASAN INDUSTRI USAHA INDUSTRI (PRODUKSI BERTAMBAH/TAMBAH CABANG BARU)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. FC KTP Pemilik/Penanggung Jawab 3. FC Paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara bagi penanggung jawab Perusahaan berkewarganegaraan Asing 4. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada). 5. FC NPWP 6. FC IMB 7. FC Dokumen Lingkungan 8. FC Izin Prinsip Penanaman Modal 9. FC Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal 10. FC Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal 12. Fc Laporan Kegiatan Penanaman Modal 13. Pas Foto Uk. 4x6 sebanyak 2 lembar 14. Izin Usaha Industri Lama
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	PERLUASAN INDUSTRI USAHA INDUSTRI (PRODUKSI BERTAMBAH/TAMBAH CABANG BARU)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2015 Tentang usaha industri 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama Perusahaan Beroperasi
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

53. IZIN USAHA HOTEL, PENGINAPAN DAN PONDOKAN/GUEST HOUSE/HOME STAY

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Prinsip 2. Izin Lokas bagi kegiatan yang wajib izin Lokasi 3. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP atau NPWD 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Izin Lingkungan atau SPPL 7. FC IMB dan PBB 8. Profil Perusahaan 9. Surat Keterangan tertulis dari pengusaha tentang perkiraan kapasitas penyediaan Akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta tentang fasilitas yang tersedia. 10. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan Benar sesuai dengan fakta 11. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Hotel, Penginapan dan Pondokan/Guest House/Home Stay
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor PM.53/HM.001/MPEK/2013 tentang standar usaha hotel 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

54. IZIN USAHA RESTORAN, RUMAH MAKAN, TEMPAT MAKAN DAN JASA BOGA

No	Komponen	Uraian
1.		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. FC KTP Pemohon; 2. FC NPWP 3. FC Akte Pendirian Badan Usaha dan Perubahannya (apabila ada) 4. FC IMB 5. FC SKTU 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) 7. Surat keterangan tertulis dari pengusaha pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha restoran, Rumah makan, Tempat makan dan Jasa Boga
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 tentang standar usaha jasa boga 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

55. IZIN USAHA KOLAM MEMANCING

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 3. Fotocopy NPWP atau NPWD 4. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 5. Profil Perusahaan 6. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 7. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Kolam Memancing
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang pendaftaran usaha pariwisata 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
6	Jumlah Pelaksana	5 Orang
7	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
8	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
10	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

56. IZIN USAHA PANGGUNG TERBUKA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 3. Fotocopy NPWP atau NPWD 4. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 5. Profil Perusahaan 6. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 7. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Panggung terbuka
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang daftar bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan di bidang penanaman modal 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

57. IZIN USAHA PANGGUNG TERTUTUP

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 3. Fotocopy NPWP atau NPWD 4. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 5. Profil Perusahaan 6. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 7. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Panggung Tertutup
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang daftar bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan di bidang penanaman modal 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

58. IZIN USAHA BIOSKOP

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 3. Fotocopy NPWP atau NPWD 4. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 5. Profil Perusahaan 6. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 7. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Bioskop
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1994 tentang penyelenggaraan perfilman 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

59. IZIN USAHA BILLIARD

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari tetangga tempat kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/ kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan teknis sesuai ketentuan berlaku
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Billiard
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik bagi usaha mikro dan kecil 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalng No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalng Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalng
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

60. IZIN USAHA PERMAINAN KETANGKASAN MESIN KEPING DAN SEJENISNYA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari tetangga tempat kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/ kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan tekhnis sesuai ketentuan berlaku
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan tekhnis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tekhnis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Permainan Ketangkasan Mesin keping dan sejenisnya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 18 Tahun 2016 tentang pendaftaran usaha pariwisata 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loket Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

61. IZIN USAHA DISKOTIK PUB

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari tetangga tempat kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan tehknis sesuai ketentuan berlaku 12. Surat Keterangan tertulis dari pengusaha tentang perkiraan kapasitas penyediaan fasilitas
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan tehknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tehknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Diskotik Pub
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 2 Tahun 2019 tentang perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik bagi usaha mikro dan kecil 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

62. IZIN USAHA GELANGGANG RENANG

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari tetangga tempat kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan tehknis sesuai ketentuan berlaku 12. Surat Keterangan tertulis dari pengusaha tentang perkiraan kapasitas penyediaan fasilitas
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan tehknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tehknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Diskotik Pub
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 16 tahun 2015 tentang standar usaha gelanggang renang 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

63. IZIN USAHA SALON KECANTIKAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Fotocopy Akte Perusahaan 7. FC IMB dan PBB 8. Fotocopy Sertifikat tenaga ahli 9. Fotocopy Dokumen Lingkungan 10. Daftar Peralatan 11. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 12. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
5	Biaya /Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Usaha Salon Kecantikan
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor HK.03.1.23.12.11.10052 Tahun 2011 tentang pengawasan produksi dan peredaran kosmetika 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

64. IZIN USAHA SARANA DAN FASILITAS OLAHRAGA DITEMPAT TERBUKA DAN TERTUTUP

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari tetangga tempat kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/ kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan tekhnis sesuai ketentuan berlaku
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan tekhnis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tekhnis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Sarana dan Fasilitas Olahraga ditempat Terbuka dan Tertutup
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 5 tahun 2019 tentang petunjuk operasional pengguna dana alokasi khusus fisik bidang pendidikan subbidang olahraga tahun 2019 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

65. IZIN USAHA KAROEKE

No	Komponen	Uraian
SERV ICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari tetangga tempat kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan tekhnis sesuai ketentuan berlaku 12. Surat Keterangan tertulis dari pengusaha tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah ruang karaoke serta tentang fasilitas yang tersedia. tentang fasilitas yang tersedia.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan tekhnis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tekhnis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Karoeke
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor R PM91/HK.501/MKP/2010 tentang tata cara pendaftaran usaha penyelenggara kegiatan hiburan dan rekreasi 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perizinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

66. IZIN USAHA JASA IMPRESARIAT

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP dan akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dari kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan teknis sesuai ketentuan berlaku 12. Bukti hak atas tanah
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Karaoke
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
- MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor R PM91/HK.501/MKP/2010 tentang tata cara pendaftaran usaha penyelenggara kegiatan hiburan dan rekreasi 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

67. IZIN USAHA SOUVENIR

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELEVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP dan akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan) 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dari kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan teknis sesuai ketentuan berlaku 12. Bukti hak atas tanah
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Souvenir
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang daftar bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan di bidang penanaman modal 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loket Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

68. IZIN USAHA PAMERAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fc SIUP dan TDP kecuali penyelenggara dari Instansi Pemerintah; 4. Fotocopy Akte Perusahaan 5. Keterangan waktu dan tempat yang ; dikeluarkan oleh pengelola tempat dan atau gedung 6. Daftar peserta pameran dan atau pembicara dari luar daerah; 7. Jenis barang/jasa yang akan dipamerkan 8. Profile Pameran 9. Profil Perusahaan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pameran
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

69. IZIN USAHA PAMERAN SENI/PASAR SENI/GALLERY

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. FC NPWP 4. Fotocopy Akte Perusahaan 5. Bukti kepemilikan tanah 6. FC SKTU 7. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pameran Seni/Pasar Seni/Gallery
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang perdagangan 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perizinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

70. IZIN USAHA SPA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy SKTU dai kecamatan 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 7. FC IMB dan PBB 8. Surat Pernyataan bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah dan benar sesuai dengan fakta 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 10. Surat Pernyataan tidak keberatan dari kegiatan usaha yang dimohonkan, diketahui oleh lurah/kepala desa dan camat setempat 11. Surat Pernyataan Pengusaha akan mentaati semua persyaratan tehknis sesuai ketentuan berlaku 12. Surat Keterangan tertulis dari pengusaha tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah ruang karaoke serta tentang fasilitas yang tersedia.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan tehknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tehknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Spa
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang perdagangan 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

71. IZIN USAHA OBYEK WISATA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP 4. fotocopy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata 5. Fotocopy NPWP 6. Fotocopy SKTU dari kecamatan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Obyek Wisata
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang perdagangan 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perizinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

72. IZIN USAHA OBYEK PERJALANAN WISATA/PRAMUWISATA/PEMANDU WISATA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP 4. fotocopy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata 5. Fotocopy NPWP 6. Fotocopy SKTU dari kecamatan 7. Fotocopy SIUAU 8. Sertifikat kompetensi pramuwisata dari Himpunan PramuwisataIndonesia (HPI)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Obyek Perjalanan Wisata/Pramuwisata/Pemandu Wisata
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang perdagangan 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 4. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA


73. IZIN USAHA DI BIDANG PERIKANAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Rekomendasi Dinas terkait 3. Fotocopy KTP 4. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada). 5. Fotocopy NPWP 6. Rekomendasi lokasi pembudidayaan ikan dari Pemerintah Daerah 7. Surat atau sertifikat yang berkaitan dengan lokasi pembudidayaan ikan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang 8. AMDAL usaha pembudidayaan ikan 9. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha di Bidang Perikanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 54 Tahun 2002 tentang usaha perikanan 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan 4. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

74. IZIN USAHA DI BIDANG PETERNAKAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada). 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy siup & tdp 6. Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT), atas lahan lebih dari 25 Ha 7. Ijin Lingkungan 8. Pernyataan kesediaan melakukan budidaya peternakan yang baik 9. Pernyataan kesediaan menanggapi dampak lingkungan hidup 10. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha di Bidang Peternakan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13/Permentan/Pk.240/5/2017 Tentang Kemitraan Usaha Peternakan 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

75. IZIN USAHA BIDANG PERTANIAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	1.Mengisi formulir permohonan 2.Lampiran Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS 3.Profil perusahaan meliputi akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di 4.Kementrian Hukum dan HAM, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan 5.Foto Copy NPWP (keterangan status Wajib Pajak dari Kementerian yang membidangi urusan keuangan m Direktorat Jenderal Pajak) 6.Foto Copy Izin Usaha 7.Foto Copy IMB 8.Rekomendasi BPJS Kesehatan 9.Rekomendasi BPJS Ketenaga Kerjaan 10.Bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir 11.Bukti pembayaran BPHTB dalam hal terjadi pengalihan kepemilikan 12.Pertimbangan Teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila areal yang dimoh berasal dari kawasan hutan 13.Rencana Kerja Pembangunan Kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat 14.Foto Copy Dokumen AMDAL, UKL-UPL, SPPL 15.Surat Keterangan Izin Usaha pemotongan ternak dari Desa / Lurah Setempat yang diketahui Camat 16.Rekomendasi dari Dinas Pertanian, Tanaman Pangan, Holtikultura dan Peternakan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha di Bidang Pertanian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

76. IZIN PRAKTEK DOKTER HEWAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<p>Fotokopi KTP</p> <p>Fotokopi NPWP</p> <p>Pas foto berwarna ukuran 4x6 (2 lembar)</p> <p>Fotokopi Ijazah Dokter Hewan</p> <p>Fotokopi Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi Kedokteran Hewan</p> <p>Fotokopi surat rekomendasi dari Organisasi Profesi Kedokteran Hewan (PDHI Cabang Yogyakarta)</p> <p>Fotokopi surat rekomendasi dari Dinas Pertanian dan Pangan</p> <p>Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Praktik Dokter Hewan</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTEK DOKTER HEWAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 tahun 2019 tentang pelayanan jasa veteriner 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 4. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 4. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

77. IZIN KLINIK HEWAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada). 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy siup & tdp 6. Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT), atas lahan lebih dari 25 Ha 7. Ijin Lingkungan 8. Pernyataan kesediaan melakukan budidaya peternakan yang baik 9. Pernyataan kesediaan menanggapi dampak lingkungan hidup 10. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN KLINIK HEWAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 tahun 2019 tentang pelayanan jasa veteriner 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 5. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 6. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 5. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 6. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

78. IZIN RUMAH POTONG HEWAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada). 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy siup & tdp 6. Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT), atas lahan lebih dari 25 Ha 7. Ijin Lingkungan 8. Pernyataan kesediaan melakukan budidaya peternakan yang baik 9. Pernyataan kesediaan menanggapi dampak lingkungan hidup 10. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN RUMAH POTONG HEWAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13/Permentan/Pk.240/5/2017 Tentang Kemitraan Usaha Peternakan 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 7. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 8. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 7. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 8. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

79. IZIN RUMAH POTONG UNGGAS

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada). 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy siup & tdp 6. Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT), atas lahan lebih dari 25 Ha 7. Ijin Lingkungan 8. Pernyataan kesediaan melakukan budidaya peternakan yang baik 9. Pernyataan kesediaan menanggapi dampak lingkungan hidup 10. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN RUMAH POTONG UNGGAS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/Ot.140/1/2010 Tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia Dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant) 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 9. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 10. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 9. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 10. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

80. IZIN PEMOTONGAN HEWAN (JAGAL)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada). 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy siup & tdp 6. Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT), atas lahan lebih dari 25 Ha 7. Ijin Lingkungan 8. Pernyataan kesediaan melakukan budidaya peternakan yang baik 9. Pernyataan kesediaan menangani dampak lingkungan hidup 10. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Pemoangan Hewan (Jagal)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/Ot.140/1/2010 Tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia Dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant) 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perizinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10\	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

81. IZIN USAHA PERKEBUNAN BUDIDAYA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan 3. FC Nomor Pokok Wajib Pajak 4. SKTU dari Kecamatan 5. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan kabupaten/kota dari bupati/walikota untuk IUP yang diterbitkan oleh gubernur 6. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi dari gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh bupati/walikota 7. Izin lokasi dan Peta Lokasi 8. Pertimbangan teknis ketersediaan dari Dinas Kehutanan apabila arela dari Kawasan Hutan. 9. Rencana Kerja Pembangunan kebun 10. Izin Lingkungan 11. Pernyataan Kesanggupan memiliki SDM, sarana & Prasarana & Sistem pengendalian OPT, Memfasilitasi Pembangunan Masyarakat, dan memiliki kemitraan dengan pekebun. 12. Surat Pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai Usaha Mandiri atau kelompok.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Perkebunan Budidaya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/Ot.140/1/2010 Tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia Dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant) 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

82. IZIN USAHA PENGELOLAAN PERKEBUNAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERU		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perkebunan 3. FC NPWP 4. FC SKTU dari Kecamatan 5. Izin Lokasi serta peta lokasi 6. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana pembangunan perkebunan untuk IUP-P Kabupaten 7. Jaminan Pasokan Bahan Baku 8. Rencana Kerja Pembangunan usaha industri pengolahan hasil perkebunan 9. Surat Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pengelolaan Perkebunan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/Ot.140/1/2010 Tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia Dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant) 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 4. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 4. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

83. IZIN USAHA PERKEBUNAN TERINTEGRASI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan 3. FC Nomor Pokok Wajib Pajak 4. SKTU dari Kecamatan 5. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan kabupaten/kota dari bupati/walikota untuk IUP yang diterbitkan oleh gubernur 6. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi dari gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh bupati/walikota 7. Izin lokasi dan Peta Lokasi 8. Pertimbangan teknis ketersediaan dari Dinas Kehutanan apabila arela dari Kawasan Hutan. 9. Rencana Kerja Pembangunan kebun 10. Izin Lingkungan 11. Pernyataan Kesanggupan memiliki SDM, sarana & Prasarana & Sistem pengendalian OPT, Memfasilitasi Pembangunan Masyarakat, dan memiliki kemitraan dengan pekebun. 12. Surat Pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai Usaha Mandiri atau kelompok.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Perkebunan Terintegrasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/Ot.140/1/2010 Tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia Dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant) 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

85. IZIN PENYELENGGARAAN/PENDIRIAN LEMBAGA LATIHAN SWASTA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas lengkap pemohon 2. Salinan/FC Pendirian badan hukum atau badan usaha kecuali kepemilikan perorangan 3. FC KTP dan NPWP 4. Pas foto uk. 4x6 sebanyak 3 lembar 5. FC bukti kepemilikan atau sewa sarana prasarana kantor & tempat pelatihan sekurang-kurangnya 3 tahun 6. FC SKTU 7. Fropil LPK yang ditandatangani penanggung jawab
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan/Pendirian Lembaga Latih Swasta
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loket Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	1 tahun dapat diperpanjang
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

86. IZIN MENGADAKAN PENELITIAN DI LEMBAGA/SEKOLAH

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	1. Identitas Pemohon 2. Pengantar dari lembaga / sekolah yang akan mengadakan penelitian
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin mengadakan penelitian di Lembaga/sekolah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan 3. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loket Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama penelitian berlangsung
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

88. IZIN OPERASIONAL SD DAN SMP

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan yang ditandatangani Pemimpin/Penanggung Jawab Lembaga 2. Surat Keterangan dari Lurah setempat 3. Surat Pernyataan Kebenaran Data 4. fc akte yayasan/lembaga PAUD (badan hukum) 5. Struktur organisasi/daftar nama pengurus yayasan/lembaga 6. FC KTP pengurus yayasan/lembaga 7. Foto pemimpin/penanggung jawab, ukuran 3x4 (warna) sebanyak 3 lembar 8. fc Akte Notaris 9. FC bukti kepemilikan atau sewa Gedung 10. Daftar fasilitas pendidikan yang dimiliki
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Operasional SD dan SMP
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 3. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	3 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

89. IZIN PENDIRIAN ORGANISASI SOSIAL

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar 4. fotokopi sertifikat pelatihan/kursus Higiene Sanitasi DAM bagi pemilik DAM dan Penjamah
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN PENDIRIAN ORGANISASI SOSIAL
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

90. IZIN OPERASIONAL ORGANISASI SOSIAL

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	a. akta pendirian yang dikeluarkan oleh notaris yang memuat AD dan ART; b. program kerja; c. sumber pendanaan; d. surat keterangan domisili; e. nomor pokok wajib pajak atas nama perkumpulan; dan f. surat pernyataan tidak sedang dalam sengketa kepengurusan atau dalam perkara di pengadilan.
23	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN OPERASIONAL ORGANISASI SOSIAL
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	3. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 4. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	3. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 4. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

93. IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LKP) / LEMBAGA PELATIHAN SWASTA (LLS)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. fc Akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan sebagai badan hukum yang disahkan oleh instansi yang berwenang. 2. Daftar riwayat hidup penanggung jawab LKP yang tercantum dalam akta yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP) dan pasfoto uk. 4x6 CM 3. FC NPWP atas lembaga 4. FC tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor & tempat pelatihan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun 5. Keterangan domisili LKP dari pejabat yang berwenang 6. Profil LKP yang ditandatangani oleh penanggungjawab LKP yang tercantum dalam akta yang sekurang-kurang memuat (struktur organisasi dan uraian tugas, daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan, program kerja LKP dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun, program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan, Kapasitas pelatihan pertahun, daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan progra pelatihan yang akan diselenggarakan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan tekhnis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tekhnis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LKP) / LEMBAGA PELATIHAN SWASTA (LLS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2016 tentang tatacara perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

94. IZIN PERPANJANGAN MEMPERKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alasan perpanjang IMTA 2. Copy IMTA yang masih berlaku 3. Bukti pembayaran DKPTKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri atau retribusi melalui bank yang ditunjuk oleh Gubernur atau Bupati/Walikota 4. Copy keputusan RPTKA yang masih berlaku 5. Copy paspor TKA yang masih berlaku 6. Pas photo berwarna ukuran 4 x 6 7. Copy perjanjian kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan 8. Copy bukti gaji/ upah TKA 9. Copy NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan 10. Copy NPWP bagi pemberi kerja 11. Bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia 12. Copy bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan 13. Copy surat penunjukan TKI pendamping 14. Laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping dalam rangka alih teknologi 15. Rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi teknis terkait
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN PERPANJANGAN MEMPERKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2012 Tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing 4. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 5. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 4. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 5. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 6. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

95. IZIN PERPANJANGAN MEMPERKERJAKAN TENAGA KERJA SWASTA (LPTKS)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copy akta perubahan badan hukum dalam bentuk perseroan terbatas yang memuat kegiatan jasa penempatan Tenaga Kerja dan telah mendapatkan pengesahan dari instansi berwenang atau surat keterangan domisili dari pejabat berwenang dalam 1 (satu) Kabupaten/kota 2. SIU LPTKS yang masih berlaku 3. Copy sertifikat hak kepemilikan tanah berikut bangunan kantor atau perjanjian kontrak/sewa paling sedikit 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris 4. Copy NPWP perusahaan 5. Pas foto berwarna pimpinan perusahaan uk. 4x6 CM sebanyak 3 lembar
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN PERPANJANGAN MEMPERKERJAKAN TENAGA KERJA SWASTA (LPTKS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Penempatan Tenaga Kerja 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 7. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 8. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 9. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 10. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

96. IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) / UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI (USP)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Bermaterai 2. Fotokopi Ktp Pimpinan / Direktur Perusahaan 3. Fotokopi Akte Pendirian Bagi Usaha Yang Berbadan Hukum Dan Perubahannya Serta Pengesahannya Dari Instansi Berwenang 4. Pas Photo 3x4 2 Lembar 5. Izin Lingkungan / SPPL Dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH) 6. Neraca Perusahaan Terakhir Bermaterai 7. Fotokopi NPWP (Perorangan / CV / PT Sesuai Badan Usaha) 8. Foto Copy Surat Bukti Setoran Modal Dalam Bentuk Deposito Di Bank Pemerintah Atas Nama Koperasi Dan Atau Salah Satu Pengurus 9. Daftar Riwayat Hidup Pengurus Dan Pengawas Serta Foto Copy KTP Pengurus, Dan Pengawas; 10. Foto Copy Nomor Rekening Atas Nama Koperasi; 11. Rencana Kerja Selama 2 (Dua) Tahun.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) / UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI (USP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

97. IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH (KSPPS) / UNIT SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH (USPPS)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Bermaterai 2. Fotokopi Ktp Pimpinan / Direktur Perusahaan 3. Fotokopi Akte Pendirian Bagi Usaha Yang Berbadan Hukum Dan Perubahannya Serta Pengesahannya Dari Instansi Berwenang 4. Pas Photo 3x4 2 Lembar 5. Izin Lingkungan / SPPL Dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH) 6. Neraca Perusahaan Terakhir Bermaterai 7. Fotokopi NPWP (Perorangan / CV / PT Sesuai Badan Usaha) 8. Foto Copy Surat Bukti Setoran Modal Dalam Bentuk Deposito Di Bank Pemerintah Atas Nama Koperasi Dan Atau Salah Satu Pengurus 9. Daftar Riwayat Hidup Pengurus Dan Pengawas Serta Foto Copy KTP Pengurus, Dan Pengawas; 10. Foto Copy Nomor Rekening Atas Nama Koperasi; 11. Rencana Kerja Selama 2 (Dua) Tahun.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH (KSPPS) / UNIT SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH (USPPS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	5 Tahun
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

98. IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	1. Fotokopi KTP Pemilik 2. Surat Pernyataan Bukan PNS Bermaterai 3. Izin Lingkungan / SPPL dari Dinas Lingkungan Hidup (menyesuaikan dampak) 4. Neraca Perusahaan Terakhir Bermaterai 5. Fotokopi NPWP (jika ada) 6. Surat Keterangan Tempat Usaha 7. Fotokopi Kartu Keluarga
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bagi Usaha Mikro Dan Kecil 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Sesuai masa berlaku STR
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

99. IZIN OPERASIONAL KOPERASI PEMBUKAAN KANTOR CABANG

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Bermaterai 2. Fotokopi Ktp Pimpinan / Direktur Perusahaan 3. Fotokopi Akte Pendirian Bagi Usaha Yang Berbadan Hukum Dan Perubahannya Serta Pengesahannya Dari Instansi Berwenang 4. Pas Photo 3x4 2 Lembar 5. Izin Lingkungan / SPPL Dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH) 6. Neraca Perusahaan Terakhir Bermaterai 7. Fotokopi NPWP (Perorangan / CV / PT Sesuai Badan Usaha) 8. Foto Copy Surat Bukti Setoran Modal Dalam Bentuk Deposito Di Bank Pemerintah Atas Nama Koperasi Dan Atau Salah Satu Pengurus 9. Daftar Riwayat Hidup Pengurus Dan Pengawas Serta Foto Copy KTP Pengurus, Dan Pengawas; 10. Foto Copy Nomor Rekening Atas Nama Koperasi; 11. Rencana Kerja Selama 2 (Dua) Tahun.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN OPERASIONAL KOPERASI PEMBUKAAN KANTOR CABANG
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi 3. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

100. IZIN OPERASIONAL KOPERASI PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir Permohonan Bermaterai Fotokopi Ktp Pimpinan / Direktur Perusahaan Fotokopi Akte Pendirian Bagi Usaha Yang Berbadan Hukum Dan Perubahannya Serta Pengesahannya Dari Instansi Berwenang Pas Photo 3x4 2 Lembar Izin Lingkungan / SPPL Dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Neraca Perusahaan Terakhir Bermaterai Fotokopi NPWP (Perorangan / CV / PT Sesuai Badan Usaha) Foto Copy Surat Bukti Setoran Modal Dalam Bentuk Deposito Di Bank Pemerintah Atas Nama Koperasi Dan Atau Salah Satu Pengurus Daftar Riwayat Hidup Pengurus Dan Pengawas Serta Foto Copy KTP Pengurus, Dan Pengawas; Foto Copy Nomor Rekening Atas Nama Koperasi; Rencana Kerja Selama 2 (Dua) Tahun..
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN OPERASIONAL KOPERASI PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

101. IZIN OPERASIONAL KOPERASI PEMBUKAAN KANTOR KAS

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir Permohonan Bermaterai Fotokopi Ktp Pimpinan / Direktur Perusahaan Fotokopi Akte Pendirian Bagi Usaha Yang Berbadan Hukum Dan Perubahannya Serta Pengesahannya Dari Instansi Berwenang Pas Photo 3x4 2 Lembar Izin Lingkungan / SPPL Dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Neraca Perusahaan Terakhir Bermaterai Fotokopi NPWP (Perorangan / CV / PT Sesuai Badan Usaha) Foto Copy Surat Bukti Setoran Modal Dalam Bentuk Deposito Di Bank Pemerintah Atas Nama Koperasi Dan Atau Salah Satu Pengurus Daftar Riwayat Hidup Pengurus Dan Pengawas Serta Foto Copy KTP Pengurus, Dan Pengawas; Foto Copy Nomor Rekening Atas Nama Koperasi; Rencana Kerja Selama 2 (Dua) Tahun.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	IZIN OPERASIONAL KOPERASI PEMBUKAAN KANTOR KAS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi perbup tabalng No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP Peraturan Bupati Tabalng Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalng
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loket Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

102. Tanda Daftar Gudang (TDG)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. FC KTP Pemilik atau penanggung jawab gudang 3. FC Paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara bagi penanggung jawab perusahaan berkewarganegaraan Asing 4. FC Akte Pendirian PT dan Pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada). 5. FC Izin Prinsip Penanaman Modal untuk Gudang bagi Perusahaan Penanaman Modal 6. FC IMB yang menyatakan sebagai Gudang 7. Pas Foto Uk. 4x6 sebanyak 2 lembar 8. FC NPWP 9. FC SKTU
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Gudang (TDG)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Di Bidang Perdagangan 3. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
8	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

103. Surat Perpanjangan Perjanjian/tempat berjualan toko

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Fc PBB dan akta perubahannya (jika ada). 5. FC Kartu Keluarga 6. SK Hak pakai Lama
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Perpanjangan Perjanjian/tempat berjualan toko
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Di Bidang Perdagangan 3. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

104. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. FC KTP pemilik / penanggungjawab perusahaan 2. surat kuasa dan fc KTP apabila pengurusan diwakilkan 3. fc akta pendirian perusahaan dan perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum perseroan terbatas atau koperasi 4. fc NPWP/NPWPD Perusahaan 5. fc prospektus penawaran waralaba 6. fc. perjanjian waralaba 7. fc. izin usaha (SIUP dan TDP) 8. fc tanda bukti pendaftaran HKI 9. komposisi penggunaan tenaga kerja 10. kompisusu barang / bahan baku yang diwaralabakan 11. pas foto berwarna ukuran 3x4 (3 lembar)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 12/M-Dag/Per/3/2006 Tentang Ketentuan Dan Tata Cara Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Usaha Waralaba 3. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

105. Serifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan 4. Hasil Rekomendasi Pemeriksaan Sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Serifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga 3. perbup tabalng No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalng Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

106. Sertifikat Laik Higiene dan Sanitasi Jasa Boga

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 masing- masing sebanyak 2 (dua) lembar 4. fotokopisertifikat pelatihan/kursus Higiene sanitasi bagi pemilik/pengusaha; 5. Denah Bangunan Dapur 6. Surat Penunjukan tenaga sanitarian atau tenaga yang memiliki pengetahuan higiene sanitasi sebagai penanggung jawab 7. FC Ijazah tenaga sanitarian atau sertifikat pelatihan higiene santasi 8. FC sertifikat kursus higiene sanitasi bagi penjamah makanan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Higiene dan Sanitasi Jasa Boga
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 Tentang Higiene Sanitasi Jasaboga 3. perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loket Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

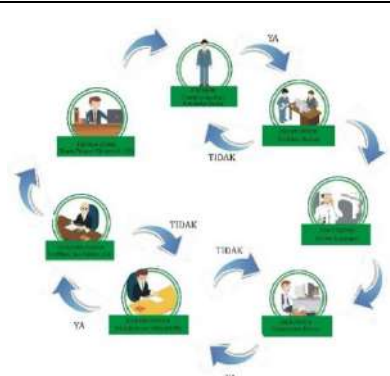
107. Sertifikat Laik Higiene dan Sanitasi Rumah Makan dan Restoran

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 masing- masing sebanyak 2 (dua) lembar 4. Foto Copy Sertifikat PKP (Penyuluhan Keamanan Pangan) 5. Denah Bangunan Dapur 6. Hasil uji Lab Higienitas alat dan angka kuman pada makanan 7. Berita Acara / Hasil Audit Sarana dan Tempat Produksi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Higiene dan Sanitasi Rumah Makan dan Restoran
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 Tentang Higiene Sanitasi Jasaboga 3. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

108. Laik Sehat Depot Air Minum (DAM)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku 2. Pas foto terbaru 3. IMB 4. Denah lokasi dan bangunan tempat usaha 5. Fotokopi sertifikat pelatihan/kursus Higiene Sanitasi DAM bagi pemilik DAM dan Penjamah 6. Surat keterangan tempat usa
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Laik Sehat Depot Air Minum (DAM)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

109. Sertifikat Laik Higiene dan Sanitasi Hotel

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP & NPWP pemohon yang berlaku. 2. Fotocopy IMB Hotel. 3. Peta Lokasi Hotel 4. Gambar Denah Bangunan Hotel (Site Plan). 5. Pernyataan dan Penunjukan sebagai Penanggung jawab Hotel. 6. Fotocopy Checklist Persyaratan Dasar Hotel : <ul style="list-style-type: none"> - Ijin Usaha Hotel TDUP - Ijin AMDAL atau UKL UPL - Sertifikat kelaikan lift (Bila mneggunakan Lift) - Sertifikat kelaikan APAR - Pengesahan pemakaian instalasi penyalur petir - Pengesahan pemakaian motor disel (genset) - Sertifikat atau Hasil Laboraturium pemeriksaan kualitas air minum, Sampel makanan, food hadler, dan air limbah yang terakreditasi KAN. 7. Dokumen file Hygiene Inspection Report. 8. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Makanan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan perimbangan tehknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi tehknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Higiene dan Sanitasi Hotel
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 Tentang Higiene Sanitasi Jasaboga 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

110. SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau KITAS untuk pemohon (WNA) Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik bangunan Fc Keterangan rencana Kabupaten/Kota (KRK) Data perencana konstruksi dan sertifikat keahlian Persetujuan membangun dari bank dalam hal tanah sedang diagunkan baik tanah Fatwa waris/akta waris dari notaris Pernyataan untuk : <ol style="list-style-type: none"> Mematuhi ketentuan dalam KRK Menggunakan pelaksana konstruksi Menggunakan pengawas/manajemen konstruksi bersertifikat Data kondisi tanah berbentuk gambar dilengkapi informasi dalam format PDF Gambar situasi dan rencana tapak Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangki septik Gambar Potongan, Gambar Tampak, Gambar detail arsitektur, Spesifikasi umum dan khusus arsitektur, Perhitungan struktur Syarat teknis lainnya
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 – 12 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Fungsi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 Tentang Higiene Sanitasi Jasaboga Perbup tabalng No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP Peraturan Bupati Tabalng Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalng
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama pengusaha menyelenggarakan usahanya
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

111. PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMNFAATAN RUANG (PKKPR)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas lengkap pemohon 2. Salinan/FC Pendirian badan hukum atau badan usaha kecuali kepemilikan perorangan 3. FC KTP dan NPWP 4. FC bukti kepemilikan tanah 5. Profosal Proyek 6. Pernyataan tidak keberatan dari tetangga 7. Rincian lahan dan aspek tata guna lahan; 8. Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pembangunan keseluruhan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak penerbitan SK izin lokasi pertama 9. Rencana tahapan pembangunan yang jelas sesuai proyek proposal dan kapan seluruh proyek dapat diselesaikan 10 Keterangan keanggotaan dari organisasi/Asosiasi; 11. Denah dan peta lokasi yang dikeluarkan oleh Dinas PU 12. Surat pernyataan kesanggupan membayar ganti rugi dan penyediaan sarana sosial dan fasilitas lingkungan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis), Izin akan diterbitkan apabila persyaratan lengkap dan Rekomendasi teknis dari instansi terkait sudah selesai.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMNFAATAN RUANG (PKKPR)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 tahun 2015 tentang izin lokasi 3. perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama usaha masih berjalan dan tidak ada perubahan
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

112. PERSETUJUAN LINGKUNGAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir isian Permohonan Izin Lingkungan bermeterai Rp. 6.000,-; 2. FC KTP pemohon/pengganggu jawab yang masih berlaku 3. FC PPR dan Ijin Lokasi 4. FC Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi yang sudah beroperasi 5. FC Akta Pendirian perusahaan bagi yang sudah berbadan hukum (khusus PT ada pengesahan dari KEMENKUMHAM dan untuk CV dan Firma disahkan Pengadilan Negeri) 6. FC bukti kepemilikan tanah (Sertifikat Tanah/Petok D/Letter C/Akta Jual Beli/Surat Keterangan Waris/Surat Hibah/Akta Perjanjian Sewa Menyewa) 7. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) untuk AMDAL dan atau Rekomendasi UKL – UPL dari BLH 8. FC rekomendasi kerangka acuan untuk AMDAL dari BLH 9. Bukti/keterangan lainnya (bila diperlukan)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	PERSETUJUAN LINGKUNGAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang kriteria perubahan usaha dan/atau kegiatan dan tata cara perubahan izin lingkungan 3. Perbup tabalung No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalung Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalung
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Izin Lingkungan berakhir bersamaan dengan berakhirnya izin usaha/kegiatan
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

113. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan (diketahui Lurah) dan atau Surat Persetujuan dari Kiri, Kanan muka belakang 2. Fotocopy KTP 3. FC Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 4. Denah Lokasi dan Rencana gambar Bangunan 5. FC Sertifikasi Tanah / Segel diketahui Camat 6. Izin Prinsip Penanaman Modal (Bagi Kegiatan Usaha) 7. Izin Lokasi (BAGi Kegiatan yang wajib Izin Lokasi) 8. Izin Lingkungan atau SPPL (tidak termasuk untuk rumah tinggal perorangan)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Perhitungann sesuai Perda
5	Produk Pelayanan	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG KAWASAN/JALUR PERDAGANGAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 08 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama tidak ada perubahan bangunan dan fungsi bangunan
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

114.PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG KAWASAN / JALUR PERDAGANGAN

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan (diketahui Lurah) dan atau Surat Persetujuan dari Kiri, Kanan muka belakang 2. Fotocopy KTP 3. FC Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 4. Denah Lokasi dan Rencana gambar Bangunan 5. FC Sertifikasi Tanah / Segel diketahui Camat 6. Izin Prinsip Penanaman Modal (Bagi Kegiatan Usaha) 7. Izin Lokasi (BAGi Kegiatan yang wajib Izin Lokasi) 8. Izin Lingkungan atau SPPL (tidak termasuk untuk rumah tinggal perorangan)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Perhitungann sesuai Perda
5	Produk Pelayanan	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG KAWASAN/JALUR PERDAGANGAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 08 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 4. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 4. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama tidak ada perubahan bangunan dan fungsi bangunan
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

115. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG MENARA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP pemohon (pimpinan Perusahaan) 2. Akte perubahannya yang telah disahkan oleh kementerian Hukum dan HAM (untuk PT), disahkan Pengadilan Negeri (untuk CV) 3. Surat bukti pencatatan dari Bursa Efek bagi penyedia menara yang berstatus Perusahaan Terbuka 4. FC Surat-surat tanah 5. Surat Pernyataan tanah tidak bermasalah 6. Surat perjanjian sewa menyewa 7. Persetujuan warga sekitar 8. Fotocopy Izin Prinsip 9. FC SKTU 10. FC Lunas PBB 11. Gambar rencana bangunan menara 12. Spesifikasi teknis pondasi menara 13. Spesifikasi teknis struktur atas menara 14. Rekomendasi dari Diskominfo
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Perhitungann sesuai Perda
5	Produk Pelayanan	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG MENARA
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPTSP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 08 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Menyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama tidak ada perubahan bangunan dan fungsi bangunan
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

116. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DENGAN LUAS BANGUNAN >= 250 M2 DAN USAHA KECIL MENENGAH BESAR

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan (diketahui Lurah) dan atau Surat Persetujuan dari Kiri, Kanan muka belakang 2. Fotocopy KTP 3. FC Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 4. Denah Lokasi dan Rencana gambar Bangunan 5. FC Sertifikasi Tanah / Segel diketahui Camat 6. Izin Prinsip Penanaman Modal (Bagi Kegiatan Usaha) 7. Izin Lokasi (BAGi Kegiatan yang wajib Izin Lokasi) 8. Izin Lingkungan atau SPPL (tidak termasuk untuk rumah tinggal perorangan)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja (tidak termasuk proses pembuatan rekomendasi dan pertimbangan teknis),.
4	Biaya /Tarif	Perhitungann sesuai Perda
5	Produk Pelayanan	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DENGAN LUAS > 250 M ² DAN USAHA KECIL MENENGAH DAN BESAR
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook DPMPSTP
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 08 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 3. Perbup tabalong No. 47 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas penanaman modal dan PTSP 4. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
2	Sarana, Prasarana dan fasilitas	Peralatan Komputer, Printer, ATK, Blanko Izin, Website CS, Ruang Tunggu, Loker Administrasi Perizinan, Pengaduan, Kasir, Ruang Arsip, Ruang Mnyusui, Tempat bermain anak, Halaman Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA - Menguasai dan memahami tentang perijinan - Mampu Mengoperasikan Komputer
40	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan secara kontinyu
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah. 2. Surat Keputusan menggunakan kertas khusus dan ber Kop Dinas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
9	Masa Berlaku	Selama tidak ada perubahan bangunan dan fungsi bangunan
10	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.30 WITA • Jumat : 08.00 – 11.00 WITA

Kepala Dinas,

Drs. H. Nanang Mulkani, M.Si
NIP. 19720306 199203 1 004