



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Tambun Bungai No. 39 ☎ (0513) 21083 Fax (0513) 21083
KUALA KAPUAS

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS
NOMOR : 503 / 17 / DPMPTSP TAHUN 2022

TENTANG
STANDAR PELAYANAN INTERNAL PERIZINAN DAN NON
PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperpendek proses pelayanan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau dilaksanakan suatu pelayanan terpadu satu pintu baik yang bersifat pelayanan perizinan dan Nonperizinan perlu ditetapkan *Standar Pelayanan internal*;
 - b. komponen standar pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik terdapat 14 (empat belas) komponen standar pelayanan;
 - c. komponen standar pelayanan internal yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery telah tertuang pada Peraturan Bupati Kapuas Nomor 67 Tahun 2022 tentang *Standar Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu*
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas tentang Standar Pelayanan Internal Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Daerah Nomor 3 Tahun 1953 tentang *Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 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 Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618)
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 33);
12. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 69);
12. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2022 Nomor 63)
13. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 67 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Berita Daerah Tahun 2022 Kabupaten Kapuas Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

- KEDUA : Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*)
- KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati Kapuas Nomor 67 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
Pada Tanggal 02 Desember 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KAPUAS



PANGERAN SOJUAON PANDIANGAN, S. Hut, MM
Pembina TK. I (IV/b)
NIP. 19730127 199903 1 003

LAMPIRAN**SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
KAPUAS****NOMOR : 503 / 17 / DPMPTSP TAHUN 2022****TENTANG
STANDAR PELAYANAN INTERNAL
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KAPUAS**

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kelautan dan Perikanan
2	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	

		- Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pertanian
2	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang	

		dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	

6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Perindustrian
2	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam	

		penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Perdagangan
2	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang	

		dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Transportasi
2	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang	

		dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kesehatan
2	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang	

		dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pariwisata
2	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang	

		dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Ketenagakerjaan
2	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	

6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NON KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kesehatan
2	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar	

		2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 13 2. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas 3. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Izin Pengumpulan 4. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Ketertiban
2	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan	

		3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pekerjaan Umum
2	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang	

		dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman 2. Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian 3. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pertanian
2	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam	

		penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penunjang Kegiatan Usaha
2	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang	

		dikembangkan oleh pemerintah pusat	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

		5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4 3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
5 4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6 5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7 6	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8 7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9 8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pertanian
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Locket Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukkan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor <i>dpmpstp@kapuaskab.go.id</i> 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi	

		berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTSP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Loker Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukkan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmptsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah	

		dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Perindustrian
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Loker Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmptsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan	

		dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Perdagangan
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Locket Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukkan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor <i>dpmptsp@kapuaskab.go.id</i> 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu	

		mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Transportasi
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Loker Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukkan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmpptsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu	

		mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kesehatan
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Locket Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmpstsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi	

		berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTSP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pariwisata
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Locket Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmpstsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi	

		berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam kcadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Ketenagakerjaan
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Loket Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmptsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana dan Prasarana	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	

		- Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NON KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kesehatan
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Loker Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor <i>dpmpstsp@kapuaskab.go.id</i> 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan	

		Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 13 2. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas 3. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Izin Pengumpulan 4. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Ketertiban
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Locket Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmpstsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu	

		mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pekerjaan Umum
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Locket Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmptsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi	

		berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman 2. Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian 3. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pertanian
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Loker Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmpstsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan	

		- Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPSTSP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	Per Urusan
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 63 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penunjang Kegiatan Usaha
2	Pengelola Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung Tatap Muka 2. Surat Alamat : Jl. Tambun Bungai No. 39 Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 3. Locket Pengaduan, Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan yang berada di pintu masuk Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas 4. Email Dapat juga melalui email Kantor dpmptsp@kapuaskab.go.id 5. Pesan Singkat Elektronik (SMS) Pesan Singkat Elektronik melalui pesan singkat ke nomor 085346090586 6. Telepon/Faximile Telepon/Faximile : (0513) 21083	
3	Sarana Prasarana dan	1. Meja Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Buku Registrasi Izin 6. Sistem Informasi Persyaratan 7. Slip tanda bukti pengambilan SK izin 8. Lemari penyimpanan dokumen 9. Ruang tunggu pelayanan 10. Ruang Entry Data	
4	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati - Memahami administrasi Perizinan dan Non Perizinan - Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi inovasi	

		berbasis teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat di DPMPTSP	
5	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu - Pelaksanaan, Konsultasi dan Koordinasi	
6	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Front Office : 3 Orang 2. Back Office : 4 Orang 3. Administrator Izin (Kepala Bidang) : 1 Orang 4. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 Orang	
7	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Tidak ada keterlambatan dalam penerbitan 3. Terintegrasi dengan system yang dikembangkan oleh pemerintah pusat	
8	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Izin di tanda tangani secara elektronik, sehingga dijamin keasliannya. 2. Peralatan yang digunakan dalam kcadaan baik.	
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern.	