



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN
Jalan Mulia Raja No. 24 Balige
Telp/Faks. (0632) 21999 Email :bpptpmtobasa@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN TOBA
NOMOR : 503/029 /SP /DPMPTSPTK/2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN TOBA

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN TOBA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan dan guna mewujudkan kepastian tentang hak, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dalam pelaksanaan pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir Menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);
14. Peraturan Bupati Toba Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pelayanan Secara Elektronik Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Toba (Berita Daerah Kabupaten Toba Tahun 2021 Nomor 14);
15. Peraturan Bupati Toba Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba (Berita Daerah Kabupaten Toba Tahun 2022 Nomor 4);
16. Peraturan Bupati Toba Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba (Berita Daerah Kabupaten Toba Tahun 2022 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA.
- Kesatu : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan meliputi :
1. Persyaratan
 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
 3. Jangka Waktu Pelayanan
 4. Produk
 5. Biaya/Tarif
 6. Pengelolaan Pengaduan
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keempat : Dengan ditetapkannya Standar Pelayanan ini, maka Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Toba Nomor 503/30/SP/DPMPTSP/2020 tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Toba dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ada perubahan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 02 Agustus 2022

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba
Nomor 503/029/DPMPTSPTK/2022
Tanggal 02 Agustus 2022
Tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba.

A. Latar Belakang

Sebagai salah satu lembaga pelayanan publik yang bersinggungan langsung dengan pengguna layanan perizinan di wilayah Kabupaten Toba, Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan (DPMPTSPTK) harus bisa memastikan bahwa setiap layanan yang disampaikan kepada masyarakat berbasiskan Good Governance. Untuk itu, setiap layanan yang diberikan kepada masyarakat harus berlandaskan kepastian, keakuratan, transparan dan akuntabel. Supaya target dan sasaran pelayanan dapat diukur maka diperlukan adanya perencanaan, implementasi/penerapan, pengukuran dan evaluasi.

Dalam tahap awal perencanaan pelayanan, salah satu yang harus disusun adalah membuat alur proses / langkah kerja supaya pelayanan kepada masyarakat tersebut menjadi standar/sama. Dengan melakukan penyusunan **Standar Pelayanan (SP)** diharapkan adanya kepastian pada semua jenis pelayanan yang disampaikan kepada masyarakat yang meliputi proses, waktu dan biaya.

B. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba adalah sebagian kewenangan Bupati Toba di bidang perizinan dan nonperizinan yang telah dilimpahkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba (Peraturan Bupati Toba Nomor 13 Tahun 2022).

C. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba adalah sebagai upaya untuk mewujudkan pelayanan perizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan memberikan kepastian hukum, serta mewujudkan hak-hak masyarakat dan investor untuk mendapatkan pelayanan di bidang perizinan. Sedangkan tujuan dari penetapan Standar Pelayanan adalah terwujudnya pelayanan yang cepat, efektif, transparan dan memberikan kepastian hukum.

D. Profil Lembaga

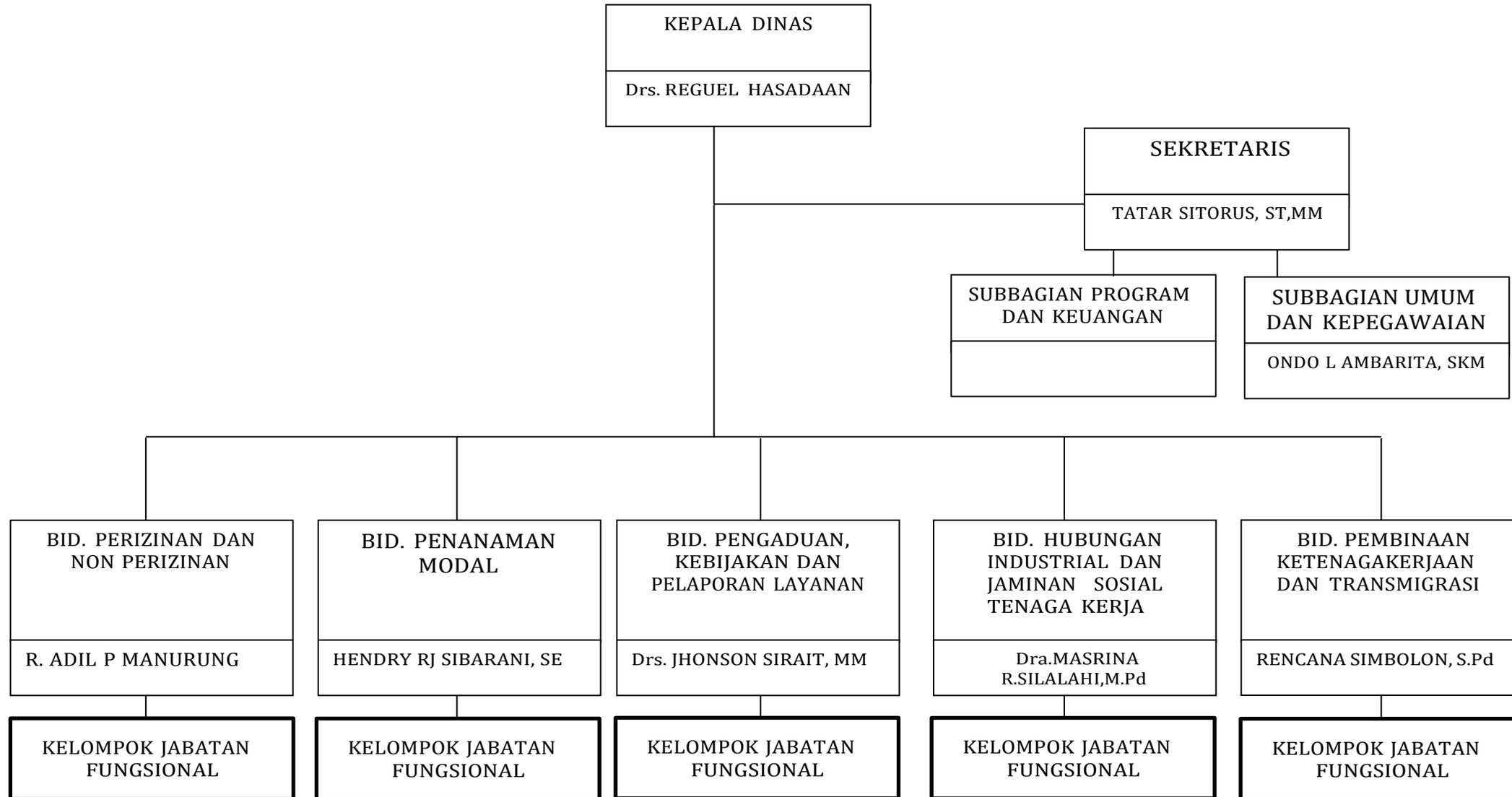
Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang dibentuk dalam rangka pelaksanaan penanaman modal yang berlokasi di Jalan Mulia Raja Nomor 24, Kecamatan Balige Kabupaten Toba.

Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Toba adalah **“Mewujudkan pelayanan prima dalam mendorong pertumbuhan iklim investasi”**.

Adapun Misi dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba untuk mencapai visi tersebut adalah :

1. Meningkatkan kerjasama pelayanan;
2. Meningkatkan penatausahaan administrasi;
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia;
4. Mewujudkan iklim berinvestasi yang kondusif;
5. Mendorong pengembangan kerjasama dalam penanaman modal;
6. Mendorong peran serta masyarakat dalam pelayanan prima;
7. Mewujudkan pelayanan melalui penerapan teknologi informasi.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA



E. Maklumat Pelayanan

Maklumat Pelayanan Publik yang ditetapkan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba :

“Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan penuh tanggungjawab serta selalu melakukan perbaikan secara terus menerus. Apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

F. Waktu Pelaksanaan Pelayanan

Hari Senin sampai dengan Kamis :

Pelayanan : Pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB
Istirahat : Pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB

Hari Jumat :

Pelayanan : Pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.30 WIB
Istirahat : Pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.30 WIB

G. Sumber Daya Manusia

- 1) Pegawai/petugas pelayanan yang ditugaskan di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba diutamakan mempunyai kompetensi di bidangnya;
- 2) Pegawai/petugas pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba berdasarkan penugasannya terdiri dari :
 - a. petugas customer service (CS);
 - b. petugas front office (FO);
 - c. petugas proses/back office (BO);
 - d. petugas tinjau lapangan/tim teknis;
 - e. petugas pengaduan;
- 3) Kompetensi yang harus dimiliki pegawai/petugas pelaksana :
 - a. Disiplin;
 - b. Profesional;
 - c. Jujur;
 - d. Tanggung Jawab;
 - e. Kerjasama; dan
 - f. Loyal terhadap atasan

H. SARANA DAN PRASARANA

Untuk menunjang penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba, telah tersedia sarana dan prasarana meliputi :

A. Tempat Pelayanan, antara lain :

- 1) Ruang Tunggu
- 2) Ruang Front Office / Informasi/ Penerimaan Berkas
- 3) Ruang Pengaduan
- 4) Ruang Kerja Kepala Dinas
- 5) Ruang Kerja Sekretaris
- 6) Ruang Kerja Kepala Bidang
- 7) Ruang Kerja Staf
- 8) Ruang Pemrosesan Berkas
- 9) Ruang Rapat
- 10) Ruang Laktasi
- 11) Ruang Bermain Anak
- 12) Toilet
- 13) Areal Parkir

B. Sarana Pelayanan, antara lain :

- 1) Kendaraan Operasional
- 2) Komputer, Laptop, Printer/Scanner
- 3) Jaringan Internet / WiFi
- 4) Telepon, Faximile
- 5) Leaflet/Banner
- 6) CCTV
- 7) AC
- 8) Kursi Roda

I. PEMERIKSAAN TEKNIS LAPANGAN

- 1) Beberapa perizinan tertentu selain membutuhkan pemeriksaan administrasi juga dilakukan pemeriksaan teknis di lapangan oleh Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan.
- 2) Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari petugas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba sebagai koordinator dan perwakilan dari instansi teknis yang memiliki kemampuan dan kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan atau non perizinan;
- 3) Rekomendasi yang diberikan oleh Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tinjau Lapangan.
- 4) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan melaporkan hasil kerjanya kepada Bupati melalui Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba.
- 5) Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan dimaksud ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati.

J. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal dilaksanakan agar penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, untuk itu perlu ada pengendalian secara terus menerus yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya agar pelaksanaan tugas bawahan berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan program dan kegiatan.

Pengawasan internal yang diberlakukan di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba yaitu Pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari dengan penerapan SKP (Sasaran Kerja Pegawai).

K. PENANGANAN PENGADUAN

Informasi dan pengaduan terkait layanan perizinan dan non perizinan yang disampaikan kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba oleh pengguna layanan termasuk saran dan masukan atas pelaksanaan layanan perizinan dan non perizinan dilakukan pengelolaan dan penanganan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk sarana pengaduan berupa layanan pengaduan online, telepon, sms, email, kotak saran dan layanan langsung.

Layanan online : lapor.go.id

Layanan sms/wa : 081260032371

Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com

Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran

Penerimaan layanan informasi, pengaduan, saran dan masukan atas pelayanan perizinan dan nonperizinan berada pada bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba.

Mekanisme dan tahapan proses penanganan pengaduan :

1. Petugas menerima pengaduan atas layanan perizinan dan nonperizinan baik secara langsung/manual maupun secara elektronik, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan – yang berupa data identitas yang mengadukan dan permasalahan layanan perizinan dan non perizinan yang disampaikan;
2. Petugas mencatat, menanggapi dan memberikan informasi kepada pengadu;
3. Apabila petugas/customer service pada tahap penerimaan, mencatat dan menanggapi belum dapat memberikan informasi penyelesaian kepada pengadu, selanjutnya memberikan tanda terima kepada pengadu;
4. Petugas menyampaikan pencatatan pengaduan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Toba, untuk selanjutnya diteruskan kepada petugas yang membidangi pengelolaan pengaduan dalam hal ini Kepala Seksi Pengaduan;
5. Petugas yang membidangi pengelolaan pengaduan menelaah, mengklasifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
6. Memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal pengaduan terkait langsung dengan layanan perizinan dan non perizinan. Dalam hal pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, pengaduan disalurkan dan dikoordinasikan kepada perangkat daerah terkait;
7. Penyampaian pengaduan kepada perangkat daerah terkait dilakukan secara surat maupun koordinasi langsung dan telepon;
8. Tanggapan penyelesaian pengaduan diinformasikan dan disampaikan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
9. Melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan;
10. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan

L. EVALUASI KINERJA

Setiap pelaksanaan kegiatan di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan dilakukan evaluasi dan pelaporan hasil evaluasinya kepada Bupati.

Evaluasi dilaksanakan sebagai acuan dalam rangka pembenahan kearah yang lebih baik dan memberikan pelayanan yang lebih berkualitas sebagaimana tujuan pelayanan publik yang memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

Sebagai penunjang pelaksanaan kinerja pelayanan publik dilakukan penilaian oleh pemohon perizinan dan non perizinan dengan mengisi kuisioner kepuasan pelayanan perizinan melalui layanan online ***ikmperizinan.tobakab.go.id***

Hasil survey kepuasan masyarakat akan dilaporkan setiap per triwulan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Utara.

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba
 Nomor 503/028/DPMPTSPTK/2022
 Tanggal 02 Agustus 2022
 Tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba.

Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah d. Peraturan Kepala BKPM RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik e. Peraturan Kepala BKPM RI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
2	Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Alur Penerbitan Perizinan Berusaha</p> <p style="font-size: small;">*Lembaga OSS, Menteri/Ka. Lembaga, Ka. DPMPSTP Provinsi a.n. Gubernur, Ka. DPMPSTP Kab/Kota a.n. Bupati/Walikota, Administrator KEK dan Kepala BP KBPBP, sesuai kewenangan.</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat 18</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai NSPK masing-masing Kementerian/Lembaga
4	Persyaratan	Sesuai NSPK masing-masing Kementerian/Lembaga
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar Izin
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan sms/wa : 08116774642 Layanan email :kontak@oss.go.id
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang

12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Tahun sekali

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



(Handwritten Signature)
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Surat Izin Usaha Perikanan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan
2.	Persyaratan	1. Pelunasan PNBP atau retribusi daerah 2. Untuk penangkapan ikan atau pengangkutan ikan menyampaikan rencana usaha yang meliputi: a. rencana investasi; b. rencana kapal perikanan; dan c. rencana operasional yang meliputi: 1. alat penangkapan ikan; 2. range ukuran kapal perikanan; 3. daerah penangkapan ikan untuk kapal; penangkap ikan; 4. pelabuhan pangkalan; 5. pelabuhan muat untuk kapal pengangkut ikan; dan 6. jumlah kapal perikanan.
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Izin Usaha Perikanan
6	Biaya/Tarif	Sesuai Perda Kabupaten Toba Nomor 16 Tahun 2012
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Tanda Daftar Gudang

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan c. Peraturan Menteri Perdagangan No 90/M-Dag/per/12/2014 tentang Pembinaan Gudang
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Alamat Gudang dan titik koordinatnya; 2. Dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam Gudang. 3. Formulir data teknis Tanda Daftar Gudang 4. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan 5. Surat Perjanjian Sewa Menyewa (apabila menyewa)
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Dokumen Tanda Daftar Gudang
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



**Des. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan 3. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol 4. Peraturan Daerah kabupaten Toba Samosir Nomor 13 tahun 2012 tentang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Perizinan Berusaha di sektor pariwisata; 2. Surat penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Penjual Langsung; 3. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Bea Cukai (NPPBKC) bagi perusahaan yang memperpanjang Surat Keterangan Perdagangan Minuman Beralkohol; 4. Formulir data teknis Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B dan SKPL-C) 5. Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai akan melayani penjualan kepada konsumen yang telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun ke atas.
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C
6	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah kabupaten Toba Samosir Nomor 13 tahun 2012 tentang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif

13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Tahun sekali

**KERALA DINAS PENANAMAN MODAL,
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 DAN KETENAGAKERJAAN
 KABUPATEN TOBA**




**Drs. REGUEL HASADAAN
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan c. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba
2.	Persyaratan	a. Perjanjian Waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: Nama dan alamat para pihak; Jenis HKI; Kegiatan usaha; Hak dan kewajiban Pemberi Waralaba dan Penerima Waralaba; Bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba; Wilayah usaha; Jangka waktu Perjanjian Waralaba; Tata cara pembayaran imbalan; Penyelesaian sengketa; Tata cara perpanjangan dan pengakhiran Perjanjian Waralaba; Jaminan; Jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh Penerima Waralaba. b. Prospektus penawaran waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: Data identitas Pemberi Waralaba; Legalitas Usaha Sejarah Kegiatan usahanya; Struktur organisasi Pemberi Waralaba; Laporan Keuangan 2 (dua) tahun terakhir; Jumlah Tempat Usaha; Daftar Penerima Waralaba; Hak dan Kewajiban Pemberi Waralaba; Hak Kekayaan Intelektual; Formulir data teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Pemrosesan berkas melalui Back Office 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif

13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Tahun sekali

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



**Ors. REGUEL HASADAAN
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya dan Pratama di RS Pemerintah (Non OSS)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan administrasi : <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang diusulkan meliputi kecukupan pemenuhan kebutuhan darah di provinsi/kabupaten/kota saat ini dan waktu tempuh lokasi UTD yang diusulkan dengan lokasi UTD lain dan/atau rumah sakit sekitar yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan setempat b. Dokumen profil UTD yang diusulkan meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD c. Dokumen denah bangunan UTD d. Dokumen self assessment UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan 2. Persyaratan Khusus : <ul style="list-style-type: none"> a. Daftar kelengkapan sarana, prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan b. Daftar kendaraan UTD c. Daftar SDM sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya d. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD e. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	25 (Dua puluh lima) hari kerja, apabila persyaratan lengkap dan benar
5	Produk Pelayanan	Dokumen Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD)
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan

11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Label pengawasan / pembinaan tempat pengelolaan pangan di tempat pengelolaan pangan di Kabupaten/Kota

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Persyaratan	Persyaratan Khusus : a. Penjamah pangan/pelaku usaha/pengelola/ pemilik/penanggung jawab harus memenuhi persyaratan kesehatan sesuai dengan formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL). b. mendapatkan penyuluhan keamanan pangan siap saji. c. untuk Pengelolaan pangan olahan siap saji harus menerapkan prinsip higiene sanitasi pangan.
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	15 (Lima Belas) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Label Pengawasan/Pembinaan
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Persyaratan	1. Persyaratan Administrasi meliputi: a. Nama pengusaha b. Jenis Tempat Pengolahan Pangan (pilih yang sesuai: jasa boga A/B/C, restoran, TPP Tertentu, Depot Air Minum) c. Nama Tempat Pengolahan Pangan d. Alamat Tempat Pengolahan Pangan e. Jumlah penjamah pangan atau (khusus depot air minum) jumlah operator depot air minum f. Jumlah penjamah pangan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji atau (khusus depot air minum) sertifikat pelatihan higiene sanitasi depot air minum 2. Persyaratan Teknis meliputi: a. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi pengelola/pemilik/penanggung jawab TPP b. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi penjamah pangan atau pelatihan higiene sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah pangan/operator DAM 3. Bukti laboratorium Standar Baku Mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi KAN atau laboratorium yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lama 1 bulan sebelum pengajuan permohonan 4. FORMULIR INSPEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN 5. Persyaratan Perpanjangan: SLHS yang masih berlaku
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diteruskan ke Perangkat Daerah Teknis dan akan dilakukan tinjau lapangan oleh Tim Teknis 4. Tim Teknis membuat Berita Acara dan Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan permohonan izin 5. Perizinan akan diproses setelah mendapatkan Rekomendasi dari Tim Teknis. 6. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	30 (Tiga Puluh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang

		4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Sertifikat Laik Sehat

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</p>
2.	Persyaratan	<p>1. Persyaratan Administrasi:</p> <p>a. Formulir Permohonan Sertifikat/Surat Keterangan Laik Sehat (Formatsesuai Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021)</p> <p>b. Denah Lokasi dan Bangunan tempat Usaha</p> <p>c. Perizinan Berusaha dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</p> <p>2. Bukti hasil uji laboratorium hasil Pemenuhan Standar Baku MutuKesehatan Lingkungan (SBMKL):</p> <p>a. air</p> <p>b. makanan</p> <p>c. udara</p> <p>d. rectal swab penjamah pangan, alat</p> <p>3. Untuk KBLI 55110, 55194, 55120, 55193: Sertifikat Pelatihan KeamananPangan Siap Saji minimal 50% dari jumlah tenaga penjamah makanan</p> <p>4. Untuk KBLI 55110, 55194, 55120, 55193: Sertifikat peningkatankapasitas/pelatihan petugas kebersihan akomodasi (cleaning service)</p> <p>5. Untuk KBLI 55130, 55192, 55900, 55199, 55191: Surat keteranganmengikuti penyuluhan peningkatan kapasitas penjamah pangan</p> <p>6. Untuk KBLI 55130, 55192, 55900, 55199, 55191: Surat keteranganmengikuti penyuluhan kebersihan usaha akomodasi</p> <p>7. Self Assessment Inspeksi Kesehatan Lingkungan (Format sesuai PeraturanMenteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021)</p>
3	Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office</p> <p>2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon</p> <p>3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu)</p> <p>4. Penerbitan Dokumen Izin</p> <p>5. Sebelum penyerahan Izin, pemohonwajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Sehat
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	<p>Layanan online : lapor.go.id</p> <p>Layanan sms/wa :081260032371</p> <p>Layanan email :bpptpmtobasa@gmail.com</p> <p>Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran</p>
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<p>- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan</p> <p>- Mampu dan terampil menggunakan komputer</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1. Kepala Dinas</p> <p>2. Sekretaris</p> <p>3. Kepala Bidang</p> <p>4. Pejabat Fungsional Perizinan</p>

11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti Penyuluhan Keamanan Pangan 2. Memenuhi persyaratan Cara Produksi Pangan yang Baik untuk Industrirumah Tangga (CPPB-IRT) atau higiene, sanitasi dan dokumentasi 3. Memenuhi persyaratan keamanan, mutu, label dan iklan pangan olahan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon SPP-IRT login ke sistem OSS atau datang ke DPMPTSP 2. Input kelengkapan data di OSS (untuk mendapatkan NIB) 3. Membuat permohonan UMKU untuk SPP-IRT 4. Klik link pemenuhan komitmen di OSS sehingga akan diarahkan ke aplikasi sppirt.pom.go.id untuk pengajuan produk baru 5. Pemohon tidak perlu login di aplikasi sppirt.pom.go.id apabila data NIB nya sudah tersimpan di aplikasi SPP-IRT. Pemohon dengan data NIB belum pernah terdaftar dalam aplikasi sppirt.pom.go.id wajib melengkapi datanya di sppirt.pom.go.id 6. Pemohon menginput data produk, mengunggah rancangan label dan pernyataan komitmen. 7. Permohonan sppirt secara otomatis akan divalidasi oleh sistem dan No P- IRT akan tergenerate secara otomatis dari data yang diinput oleh pelaku usaha. 8. Penerbitan SPPIRT (dalam waktu 1 hari).
4	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan IndustriRumah Tangga (SPP-IRT)
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	<p>Layanan online : lapor.go.id</p> <p>Layanan sms/wa :081260032371</p> <p>Layanan email :bpptpmtobasa@gmail.com</p> <p>Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran</p>
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Pelayan Jasa Laboratorium Veteriner

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dengan pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data bermeterai 2. Laboratorium veteriner yang akan melakukan pelayanan pemeriksaan dan pengujian penyakit hewan harus memenuhi persyaratan laboratorium dan cara ber-laboratorium yang baik. (Permentan 44 tahun 2007) 3. Tersedia pasokan listrik yang berkelanjutan dan terjamin stabilitasnya 4. Tersedia pasokan air yang sesuai dengan peruntukannya 5. Memiliki Penanggung Jawab Teknis sekurang-kurangnya seorang Dokter Hewan 6. Memiliki tenaga teknis dan administrasi sekurang-kurangnya satu orang analis laboratorium, satu orang Paramedik Veteriner dan satu orang tenaga administrasi 7. Dokter Hewan penanggung jawab telah memiliki nomor registrasi dan 8. Memiliki kemampuan uji di bidang patologi, parasitologi, bakteriologi, virologi, dan biomolecular. 9. Formulir data teknis Pelayanan jasa laboratorium veteriner
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



**Dis. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan c. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy NPWP 3. Fotocopy Ijazah Dokter Hewan 4. Fotocopy Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan 5. Fotocopy Rekomendasi dari Organisasi Profesi Kedokteran Hewan Cabang Setempat 6. Fotocopy Surat Keterangan Pemenuhan tempat praktik dokter hewan 7. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar 8. Rekomendasi Teknis dari Dinas Pertanian
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Izin Praktik Dokter Hewan
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan -
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Sertifikat Cara Budi Daya Ternak Yang Baik

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan c. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Foto udara lokasi/ denah lokasi lengkap dengan batas- batasannya 3. Alur proses produksi dan denah tata letak alat produksi 4. Dokumen jaminan mutu / SOP 5. Pernyataan bahwa telah melaksanakan budidaya ternak yang baik
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Budi Daya Ternak Yang Baik
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



[Handwritten Signature]
**REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Sertifikat Cara Pembibitan Ternak Yang Baik

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan c. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Foto udara lokasi/ denah lokasi lengkap dengan batas- batasannya 3. Alur proses produksi dan denah tata letak alat produksi 4. Dokumen jaminan mutu / SOP 5. Pernyataan bahwa telah melaksanakan budidaya ternak yang baik
	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembibitan Ternak Yang Baik
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir mengisi dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan c. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Registrasi PSAT PDUK 2. Mengisi Keterangan Informasi Produk 3. Surat pernyataan tentang komitmen 4. Surat perjanjian sewa untuk unit penanganan PSAT dengan status sewa
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan -
11	Jumlah pelaksana	5. 6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN TOBA**



**Dr. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gambar detail desain, spektek, jadwal dan metode pelaksanaan 2. Izin Lingkungan (Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL/SPPL) 3. Berita Acara Pertemuan Konsultasi Masyarakat (Hasil konsultasi publik) 4. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan yang telah disetujui BBWS/BWS 5. Dokumen kepemilikan/penguasaan/perjanjian lahan yang akan digunakan 6. Perizinan berusaha yang telah dimiliki pemohon sesuai dengan kegiatan usaha 7. Studi kelayakan penggunaan SDA yang telah mendapat persetujuan kepala BBWS/BWS atau instansi berwenang 8. Rencana operasi dan pemeliharaan pada SDA yang disetujui oleh BBWS/BWS atau instansi berwenang 9. Formulir data teknis Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota)
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diteruskan ke Perangkat Daerah Teknis dan akan dilakukan tinjau lapangan oleh Tim Teknis 4. Tim Teknis membuat Berita Acara dan Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan permohonan izin 5. Perizinan akan diproses setelah mendapatkan Rekomendasi dari Tim Teknis. 6. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Pengusahaan Sumber Daya Air
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan -
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif

13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none">- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun- Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- 1 Tahun sekali

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DINAS KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN TOBA**



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Pemanfaatan dan Penggunaan bagian-bagian Jalan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M//2010 tentang Pedoman Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan.
2.	Persyaratan	1. Rencana pemanfaatan bagian-bagian jalan seperti lokasi, berapa km panjang pekerjaan, diameter kabel, dan lain-lain; 2. Izin lingkungan dan persetujuan analisis mengenai dampak lingkungan atau izin lingkungan dan rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan hidup- upaya pemantauan lingkungan hidup atau surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dari instansi yang berwenang; 3. Surat pernyataan sesuai form (ditandatangani di atas materai); 4. Surat pernyataan sewa menyewa perizinan (berhubungan dengan sewa BMN); 5. Memiliki surat Keterangan Status Wajib Pajak yang Valid. 6. Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun, spesifikasi teknis, serta jadwal dan metode pelaksanaan seperti denah lokasi, penempatan maps, foto lokasi, peta situasi 1:1000, dan lain-lain; 7. Analisis risiko; 8. Studi lingkungan; dan/atau 9. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan. 10. Formulir data teknis Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten/Kota
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diteruskan ke Perangkat Daerah Teknis dan akan dilakukan tinjau lapangan oleh Tim Teknis 4. Tim Teknis membuat Berita Acara dan Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan permohonan izin 5. Perizinan akan diproses setelah mendapatkan Rekomendasi dari Tim Teknis. 6. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	17 (Tujuh Belas) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Pemanfaatan dan Penggunaan bagian-bagian jalan
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang Wilayah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 12 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2017-2037
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan 2. Fotocopy KTP Pemohon 3. Peta dan Titik Koordinat wilayah 4. Alas Hak Kepemilikan Tanah 5. Surat Pernyataan Tidak Keberatan dari warga sekitar
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diteruskan ke Perangkat Daerah Teknis dan akan dilakukan tinjau lapangan oleh Tim Teknis 4. Tim Teknis membuat Berita Acara dan Pertimbangan Teknis Persetujuan atau Penolakan permohonan izin 5. Perizinan akan diproses setelah mendapatkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis. 6. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang Wilayah
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang.
2.	Persyaratan	1. Peta dan Titik Koordinat Wilayah 2. Bukti Pembayaran PNPB 3. Pertimbangan Teknis dari Badan Pertanahan
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon login ke sistem OSS 2. Input kelengkapan data di OSS 3. Validasi Permohonan oleh OPD Terkait sekaligus penerbitan Surat Perintah Setor (SPS) 4. Setelah melakukan pembayaran, permohonan diteruskan ke Kantor Pertanahan untuk diterbitkan Pertimbangan Teknis Pertanahan 5. Upload Persetujuan KKPR oleh OPD terkait 6. Verifikasi dan Persetujuan dari DPMPTSPK 7. Penerbitan PKKPR
4	Jangka Waktu Pelayanan	20 (Duapuluh hari) kerja
5	Produk Pelayanan	Dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduann	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email :bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Reguel Hasadaan', is written over the right side of the official stamp.

**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 9 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan diatas kertas bermaterai Rp. 10.000 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy alas hak kepemilikan tanah 4. Gambar Konstruksi Bangunan 5. Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir 6. Rekomendasi Pengurusan IMB dari Camat Setempat 7. Pas photo ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar Persyaratan lain jika diperlukan: <ul style="list-style-type: none"> - Izin Pemanfaatan Sempadan Danau/Sungai dari Instansi yang berwenang (apabila memakai sempadan danau/sungai) - Fotocopy Izin Lingkungan/SPPL - Rencana Anggaran Biaya (RAB) - Pernyataan tidak keberatan dari warga sekitar diketahui Kepala Desa/Lurah (Khusus Tower Telekomunikasi) - Surat Pernyataan Kekuatan Konstruksi (Khusus Tower Telekomunikasi)
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diteruskan ke Perangkat Daerah Teknis dan akan dilakukan tinjau lapangan oleh Tim Teknis 4. Tim Teknis membuat Berita Acara dan Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan permohonan izin 5. Apabila disetujui, Tim Teknis dari Perangkat Daerah terkait akan membuat penghitungan retribusi. Apabila permohonan ditolak maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon 6. Pemberitahuan retribusi kepada pemohon untuk dibayarkan melalui Bank Persepsi 7. Perizinan akan diproses setelah pemohon melakukan pembayaran retribusi 8. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) hari kerja
5	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Mendirikan Bangunan
6	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 9 Tahun 2010
7	Penanganan Pengaduann	<p>Layanan online : lapor.go.id</p> <p>Layanan sms/wa : 081260032371</p> <p>Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com</p> <p>Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran</p>
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi

9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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

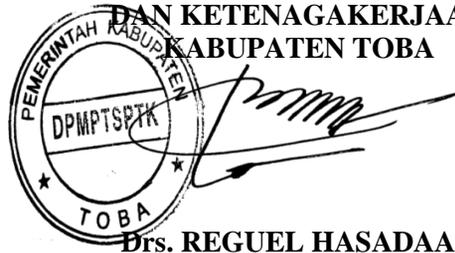


**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Penyelenggaraan Reklame

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 19 tahun 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Reklame
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Formulir permohonan diatas kertas bermaterai 2 Foto copy KTP Pemohon 3 Denah lokasi, titik lokasi dan Gambar design reklame 4 Surat perjanjian dengan pemilik lahan atau bangunan 5 Bukti pembayaran pajak tahun berjalan (untuk daftar ulang) 6 Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk reklame skala sedangdan skala besar
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Penyelenggaraan Reklame
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Persetujuan Lingkungan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Persetujuan Teknis dari Dinas Lingkungan Hidup
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Melakukan verifikasi melalui sistem OSS untuk kegiatan berusaha 4. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 5. Penerbitan Dokumen Izin 6. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Persetujuan Lingkungan
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Praktik Tenaga Kesehatan ;

a. Tenaga Medis ; Praktik Dokter, Dokter Gigi dan Dokter Spesialis

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan
2	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotoocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya (khusus untuk praktik swasta) g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Dokter
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran

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



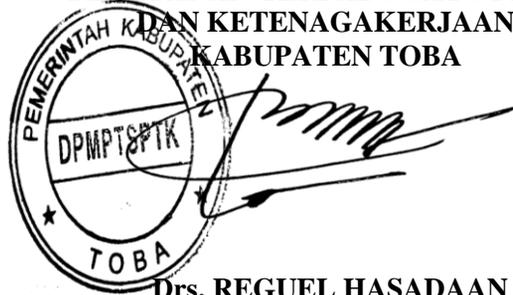
**Drs. REGUEL HASADAAN
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19700626 199009 1 001**

b. Tenaga Psikologi Klinis

No	Komponen	Ur aia n
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikologi Klinis
2	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya (khusus untuk praktik swasta) g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Psikologi Klinis
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

c. Tenaga Keperawatan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya (khusus untuk praktik swasta) g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Perawat
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

	keselamatan	
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

d. Tenaga Kebidanan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya (khusus untuk praktik swasta) g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Bidan
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



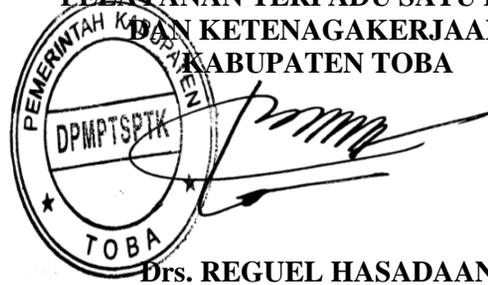
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

e. Tenaga Kefarmasian ; Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Izin Praktik Apoteker - Dokumen Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	<p>Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email :bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran</p>
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



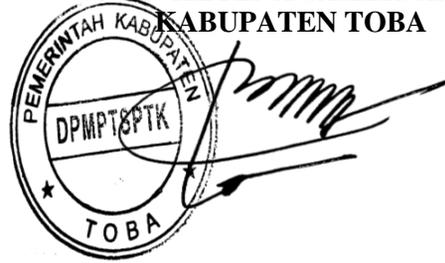
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

f. Tenaga Kesehatan Lingkungan ; Tenaga Sanitasi Lingkungan, Entomolog Kesehatan, dan Mikrobiolog Kesehatan.

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan
2	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Tenaga Sanitarian
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



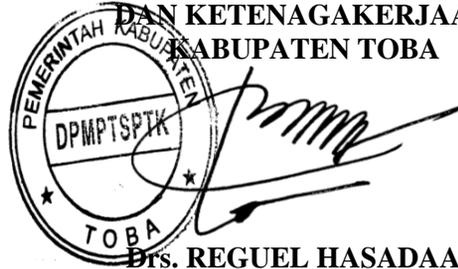
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

g. Tenaga Gizi ; Nutrisionis dan Dietisien

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan
2	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Tenaga Gizi
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



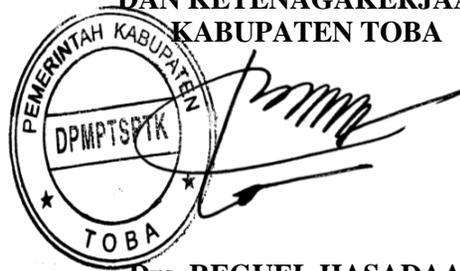
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

h. Tenaga Fisioterapis

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan
2	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Fisioterapis
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



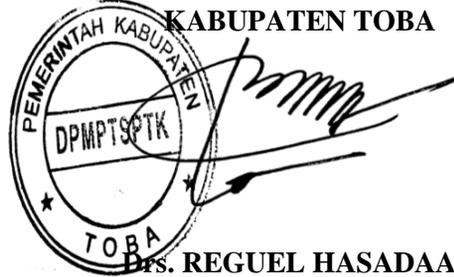
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

i. Tenaga Refraksionis Optisien/Optometri

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometri b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan
2	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Refraksionis Optisien/Optometri
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

	keselamatan	
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



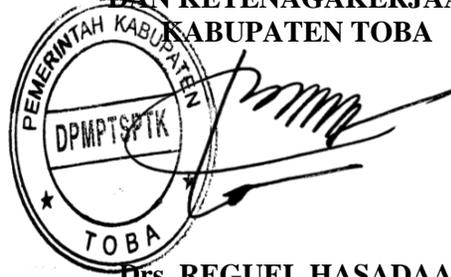
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

j. Tenaga Radiografer

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Radiografer
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



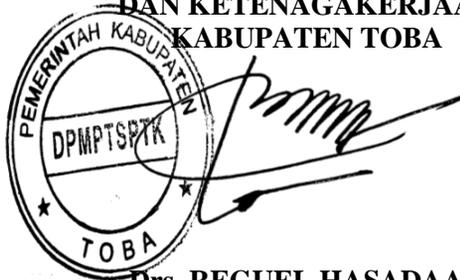
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

k. Tenaga Elektromedis

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Elektromedis
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



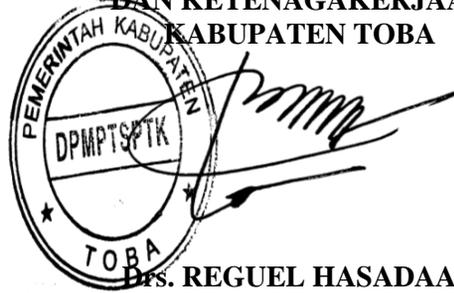
**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

I. Tenaga Ahli Teknologi Laboratorium Medik

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja, apabila persyaratan lengkap dan benar
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

m. Tenaga Kesehatan Tradisional Interkotinental

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Interkontinental
2	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Ijazah Terakhir c. Fotocopy STR yang masih berlaku d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran; g. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar h. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id .
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali
----	----------------------------	------------------

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

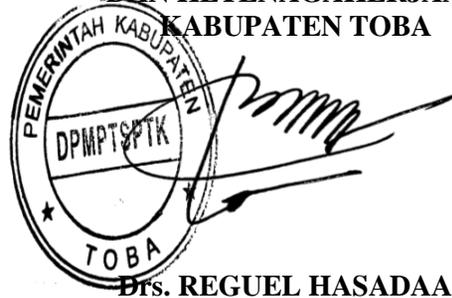


**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Tukang Gigi

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Surat Keterangan Sehat dari Dokter c. Rekomendasi dari Organisasi Profesi Tukang Gigi d. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik e. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar f. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Tukang Gigi
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	- 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Operasional Puskesmas

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah b. Kajian kelayakan (untuk pendirian Puskesmas baru) c. Dokumen pengelolaan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan d. Fotokopi surat keputusan dari bupati 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) f. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja, apabila persyaratan lengkap dan benar
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Operasional Puskesmas
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif

13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none">- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun- Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- 1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Penyelenggaraan Hemodialisa

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 812/MENKES/PER/VII/2010 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Dialisis Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki b. Fotocopy Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan c. Fotocopy Izin Praktik Tenaga Kesehatan yang dimiliki d. Dokumen pengelolaan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan e. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Penyelenggaraan Pelayanan Hemodialisa
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Pendirian Pendidikan Formal

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Hasil Studi Kelayakan b. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan c. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki d. Isi Pendidikan e. Jumlah dan Kualifikasi Tenaga Pendidik f. Pembiayaan Pendidikan
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Pendirian Pendidikan Formal
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa :081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Akte Pendirian Lembaga c. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki d. Surat Keterangan Gedung e. Data Tenaga Pendidik dan Ijazah Tenaga Pendidik f. Izin yang lama (Untuk daftar ulang)
3	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas lengkap disampaikan melalui front office 2. Petugas akan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan, jika ada kekurangan, maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon. Jika dokumen lengkap dan benar secara administrasi, petugas akan menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon 3. Berkas akan diproses dan akan dilakukan tinjau lapangan (bila perlu) 4. Penerbitan Dokumen Izin 5. Sebelum penyerahan Izin, pemohon wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat melalui ikmperizinan.tobakab.go.id
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Izin Pendirian Pendidikan Formal
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan online : lapor.go.id Layanan sms/wa : 081260032371 Layanan email : bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan tentang persyaratan perizinan dan nonperizinan - Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional Perizinan
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan perizinan dan nonperizinan yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai

14	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Tahun sekali
----	----------------------------	----------------

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Kartu Pencari Kerja (AK-1)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang - Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan b. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Siap Kerja c. Permenaker Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenagakerja
2	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Kartu Keluarga c. Ijazah Terakhir d. Email Aktif e. Nomor HP Aktif
3	Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pencari Kerja] --> B[Pencaker membuat sendiri Akun Siap Kerja] B --> C[Mengupload berkas Asli yang dibutuhkan pada Akun Siap kerja] C --> D[Notifikasi Penerbitan AK-1] D --> E[Verifikasi] D --> F[Cetak Kartu AK-1] D --> G[Ubah Data] E --> H[Dinas Memverifikasi jika sudah sesuai dengan Data yang di bawa oleh Pencaker] F --> I[Setelah Dinas Memverifikasi kartu AK-1 Pencaker akan di CETAK] G --> J[Dinas Dapat mengubah Data apabila ada yang tidak sesuai dengan Data Pencaker] </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	1 Jam
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Kartu AK-1
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan sms/wa : 081264261111 Layanan email :bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan Kartu Pencari Kerja yang transparan, mudah dan efektif
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	- Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Tahun sekali

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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

Standar Pelayanan Rekomendasi Pasport CPMI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang - Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan b. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Siap Kerja c. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia d. Permenaker Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja
2	Persyaratan	a. Pasphoto Formal b. KTP c. KK d. Ijazah Terakhir e. Izin orang tua /Suami/Istri/Wali Mengetahui Pemerintah Setempat/Kepala Desa f. Akta Perkawinan bagi yang telah Berkeluarga g. Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Kesehatan h. BPJS Kesehatan Aktif i. Email Aktif j. Nomor HP Aktif
3	Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD CPMI[CPMI] --> Akun[CPMI membuat sendiri Akun Siap Kerja] Akun --> Dokumen[Mengupload berkas Asli seperti Pasphoto, KTP, KK, Surat Izin Keluarga/Suami/Istri/Wali, Surat Keterangan Sehat, Akta Perkawinan bagi yang berkeluarga, BPJS Aktif, Ijazah Terakhir pada Akun Siap kerja] Dokumen --> Pengajuan[Pengajuan CPMI] Pengajuan --> Verifikasi[Verifikasi] Pengajuan --> Tolak[Tolak] Verifikasi --> Periksa[Dinas Memeriksa jika sudah sesuai dengan Dokumen Asli CPMI] Tolak --> Ditolak[Dinas Dapat menolak Pengajuan apabila Dokumen yang diajukan tidak sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan] Periksa --> Upload[P3MI mengupload Perjanjian Penempatan di Website Karirhub.Kemnaker.go.id] Ditolak --> Pengajuan Upload --> VerifPerjanjian[Verifikasi Perjanjian Penempatan] VerifPerjanjian --> Selesai[Selesai] VerifPerjanjian --> Mengeluarkan[Apabila telah sesuai maka Dinas Mengsahkan dan Mengeluarkan Rekomendasi Pasport dan mengupload ke Website Karirhub.go.id] Mengeluarkan --> Selesai </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	3 Jam
5	Produk Pelayanan	- Dokumen Rekomendasi Pasport - Perjanjian Penempatan yang telah disahkan
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Penanganan Pengaduan	Layanan sms/wa : 081264261111 Layanan email :bpptpmtobasa@gmail.com Layanan langsung : disediakan formulir dan kotak pengaduan/saran
8	Sarana, prasarana	Komputer, Printer, Jaringan Internet, ATK, Ruang Kerja, Meja, Kursi
9	Kompetensi pelaksana	Mampu dan terampil menggunakan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Pejabat Fungsional
11	Jumlah pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Pengurusan Rekomendasi Paspor yang transparan, mudah dan efektif

13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan jaminan pelayanan yang aman dengan petugas yang berkompeten, cepat dan santun - Ruang pelayanan dilengkapi dengan CCTV, tabung pemadam kebakaran serta fasilitas yang memadai
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Tahun sekali

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

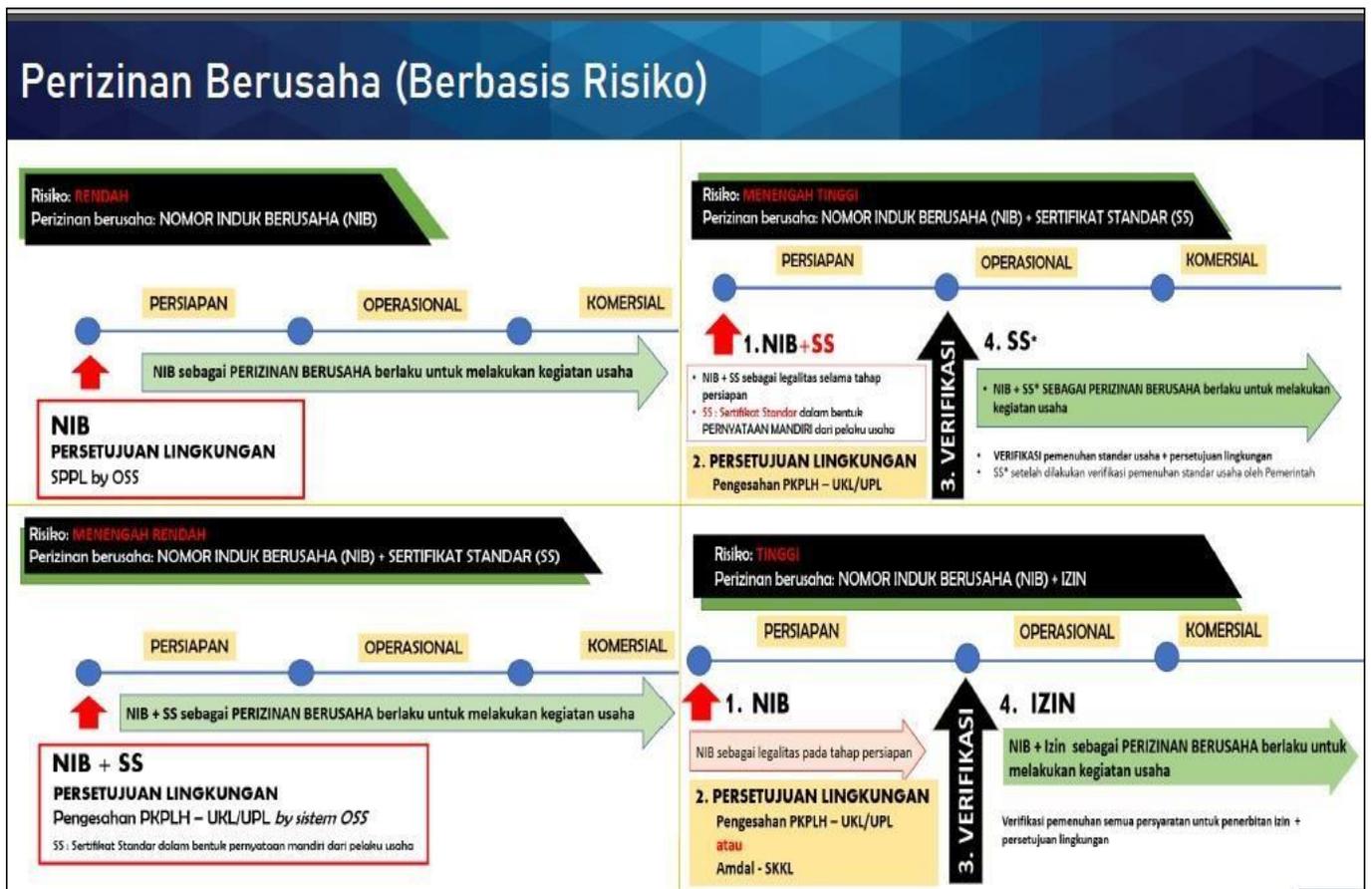


**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**

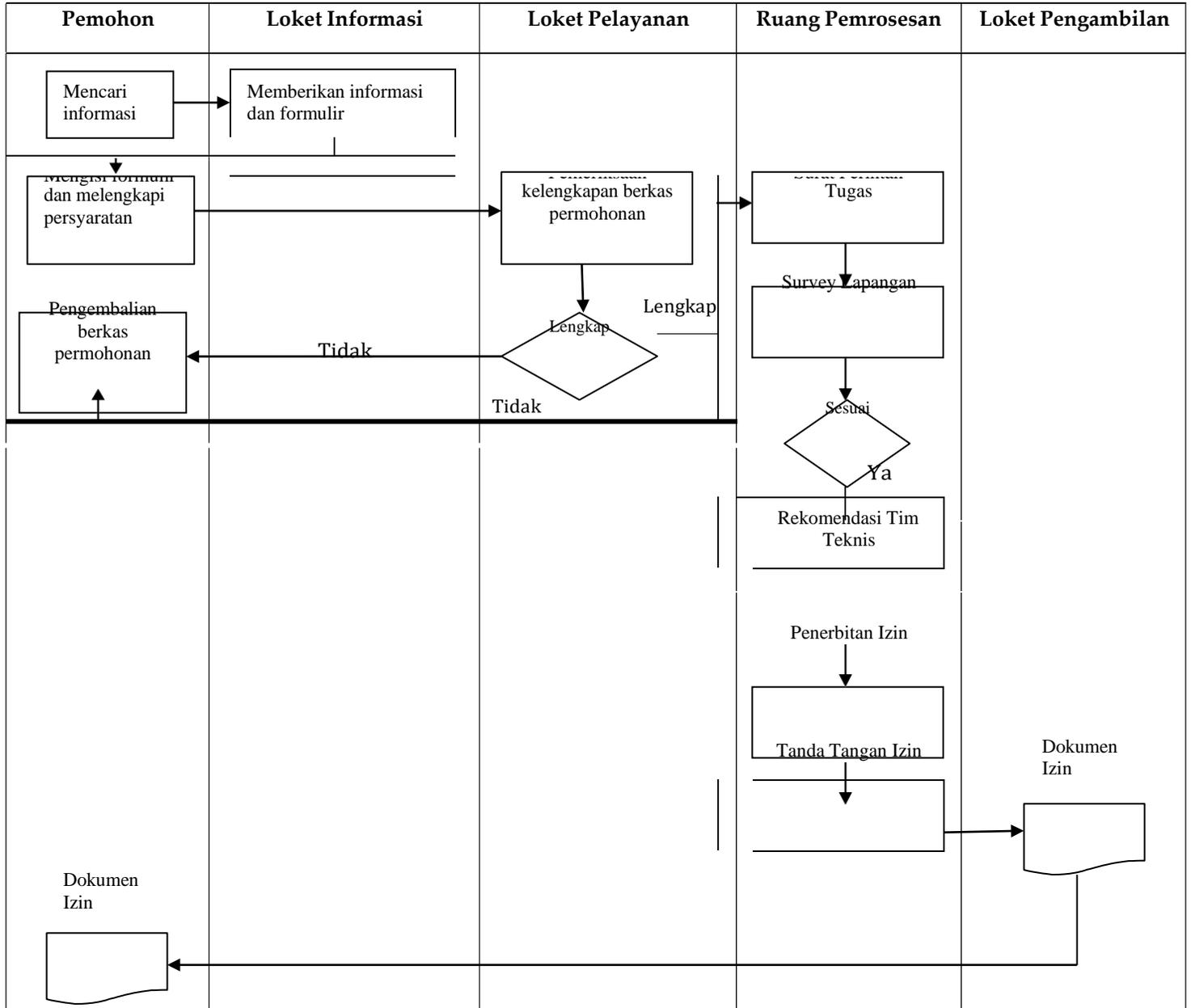
Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba Nomor 503/29/DPMPTSPTK/2022 Tanggal 02 Agustus 2022 Tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba.

ALUR, MEKANISME DAN PROSEDUR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TOBA.

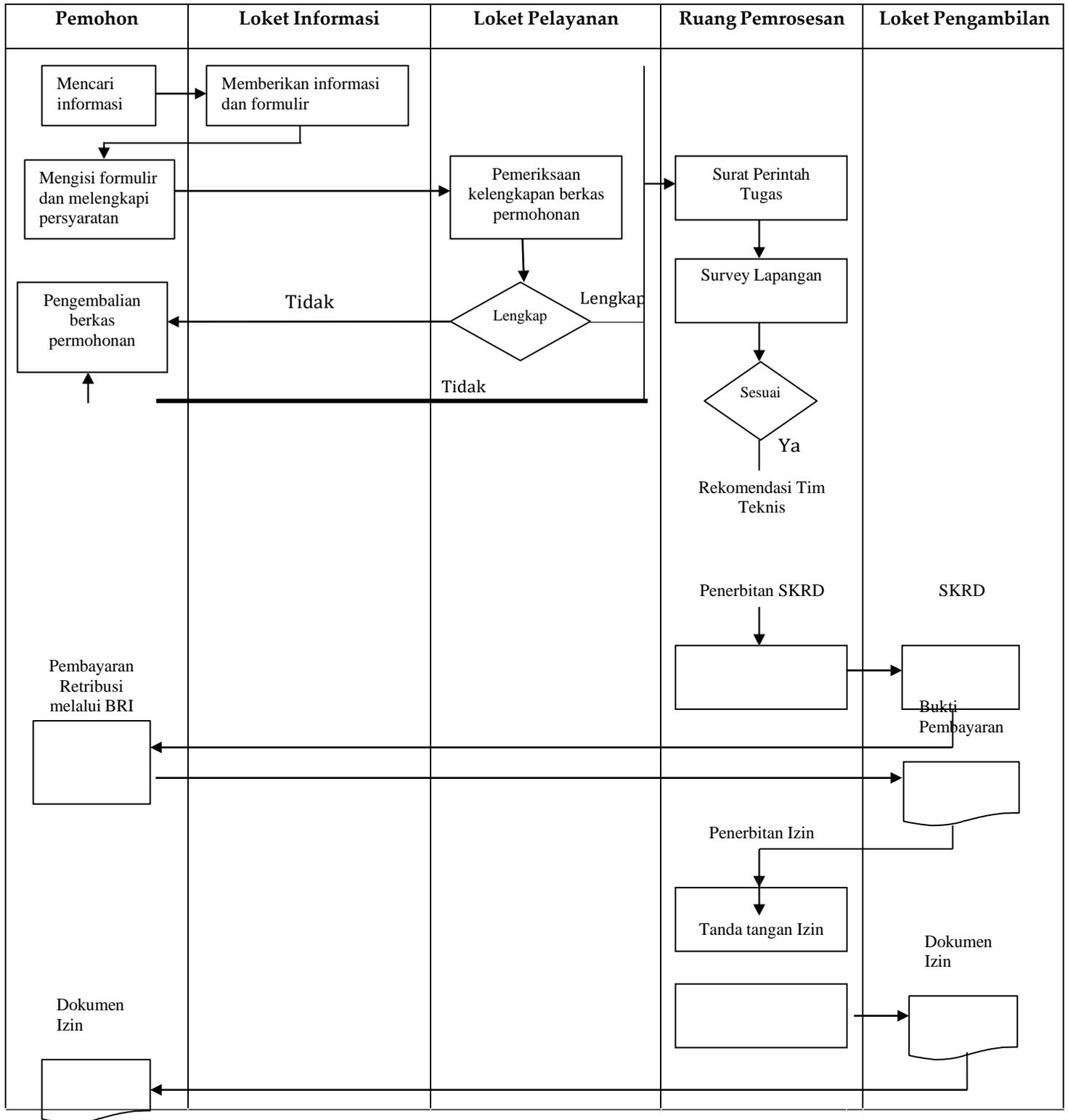
- Mekanisme Perizinan dan Nonperizinan dengan system Online Single Submission (OSS)



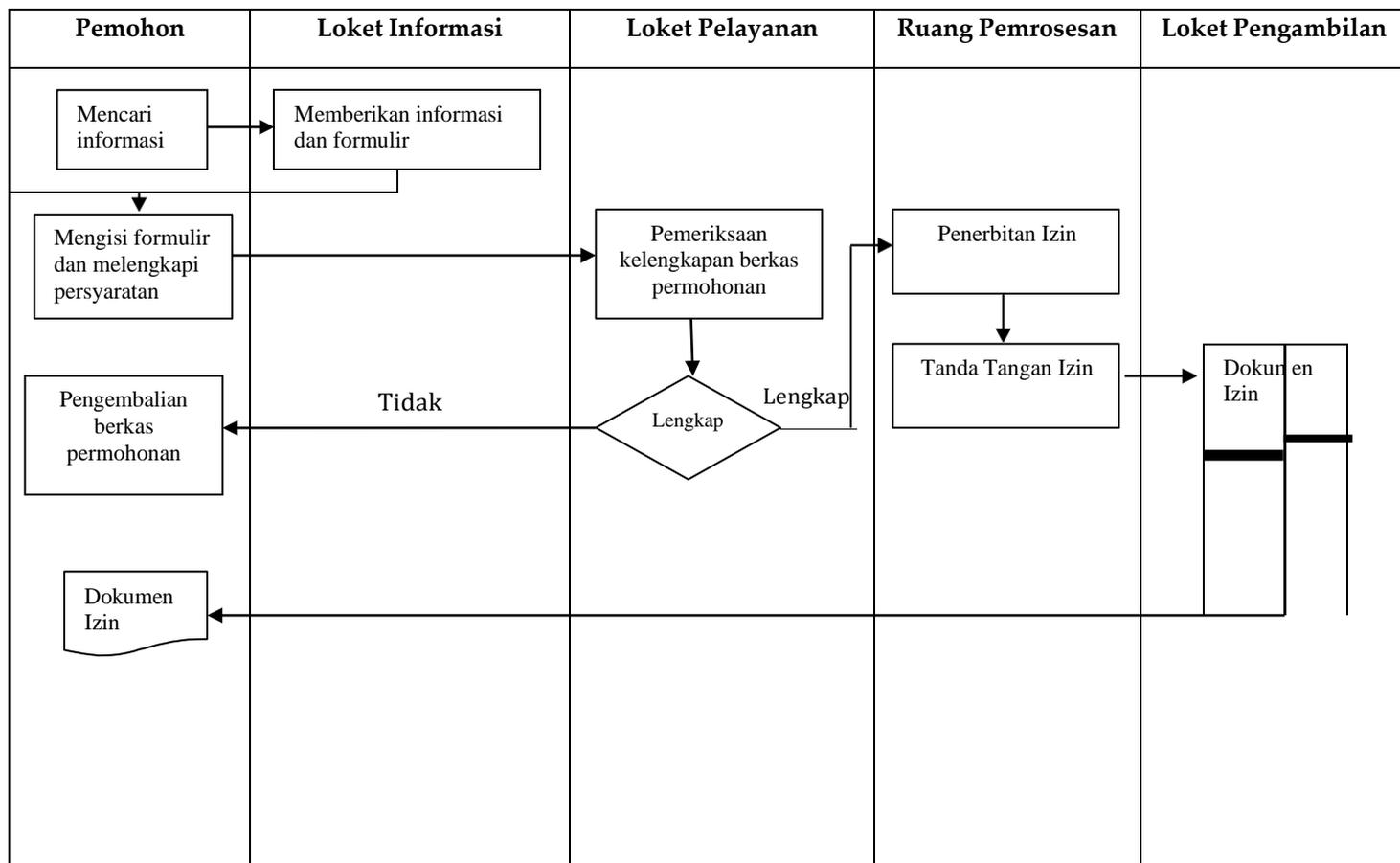
- Mekanisme Perizinan dan Non Perizinan diluar system Online Single Submission (OSS), tanpa retribusi



- Mekanisme Perizinan dan Non Perizinan diluar system Online Single Submission (OSS), dengan retribusi



• Mekanisme Perizinan dan Non Perizinan tanpa survey lapangan



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



**Drs. REGUEL HASADAAN
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19700626 199009 1 001**