



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

STANDAR PELAYANAN PUBLIK



2024

DAFTAR ISI

1.	Strandar Pelayanan Prosedure Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)	3
2.	Standar Pelayanan Prosedur Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	6
3.	Standar Pelayanan Prosedur Persetujuan Surat Kelayakan Lingkungan Hidup	10
4.	Standar Pelayanan Prosedur Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	13
5.	Standar Pelayanan Prosedur Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Lokal Kegiatan Berusaha UMK	18
6.	Standar Pelayanan Prosedur Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Lokal Kegiatan Non Berusaha.....	21
7.	Standar Pelayanan Prosedur Izin Reklame	24
8.	Standar Pelayanan Prosedur Izin Pemakaman Dan Pengabuan Mayat.....	28
9.	Standar Pelayanan Prosedur Izin Balai Kerja Khusus (BKK)	32
10.	Standar Pelayanan Surat Izin Operasional Klinik (Bukan BLU / BLUD)	35
11.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIPD)	38
12.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktek Elektromedis (SIPE)	41
13.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB).....	44
14.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)	52
15.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Terapis Gigi Dan Mulut (SIPGTGM).....	55
16.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)	58
17.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)	61
18.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)	64
19.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA).....	67
20.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)	70
21.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)	72
22.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIPATLM)	76
23.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIPTKT).....	79
24.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGZ)	82
25.	Standar Pelayanan Surat Izin Optisien (SIKRO)	85
26.	Standar Pelayanan Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)	88
27.	Standar Pelayanan Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)	91
28.	Standar Pelayanan Surat Izin Kerja Tenaga Perekam Medis (SIKPM)	94
29.	Standar Pelayanan Surat Izin Kerja Tenaga Sanitasi (SIPTS)	97
30.	Standar Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGZ).....	100
31.	Standar Pelayanan Surat Izin Kerja Tenaga Fisioterapis (SIKF)	103
32.	Standar Pelayanan Surat Izin Penyelenggaraan Akupuntur Terapis (SIPAT)	106
33.	Standar Pelayanan Surat Izin Tukang Gigi (SITG)	109
34.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Akupunturis	112
35.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Refleksi.....	115
36.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pijat Urat.....	118
37.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Patah Tulang	121
38.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisioanl (STPT) Sunat	124

39.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Chiropractor.....	127
40.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Jamu	130
41.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Gurah	133
42.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sinshe.....	136
43.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tabib	139
44.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Homeopathi.....	142
45.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Aromaterapi	145
46.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pendekatan Agama	148
47.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tenaga Dalam (Prana).....	151
48.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Paranormal.....	154
49.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Reiky Master	157
50.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Qigong	160
51.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Dukun Kebatinan.....	163
52.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pengobatan Tradisional Lainnya	166
53.	Standar Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu	169
54.	Standar Pelayanan Izin Operasional Pendidikan Formal (Taman Kanak-kanak Dasar, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama)	172
55.	Standar Pelayanan Izin Operasional Pendidikan Non Formal (Kelompok Bermain, PKBM, Lembaga Kursus dan Pelatihan, Taman Baca Masyarakat)	175
56.	Standar Pelayanan Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP DRH).....	178
57.	Standar Pelayanan Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP KESWAN).....	181
58.	Standar Pelayanan Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP INSEMINATOR).....	184
59.	Standar Pelayanan Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP PKB)	187
60.	Standar Pelayanan Surat Izin Paramedik Veteriner Teknik Reproduksi (SIPP ATR)	191
61.	Standar Pelayanan Surat Izin Usaha Veteriner (SIVET)	195
62.	Pengajuan Perizinan Berusaha Berbasis OSS RBA.....	198



BUPATI MADIUN
PROPINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MADIUN NOMOR 4 TAHUN 2022 TENTANG
PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA DAN
PERIZINAN NON BERUSAHA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa untuk percepatan dan kemudahan pelayanan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha serta hasil reviu Inspektorat Tahun 2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 91, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2210);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
16. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MADIUN NOMOR 4 TAHUN 2022 TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PERIZINAN BERUSAHA DAN PERIZINAN NON BERUSAHA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun (Berita Daerah Tahun 2022 Nomor 4 yang diundangkan tanggal 7 Januari 2022), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan pasal 3 ayat (4) diubah dan Pasal 3 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (12), sehingga pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dilakukan untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha.
- (2) Peningkatan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perizinan berusaha berbasis risiko;
 - b. persyaratan dasar perizinan berusaha; dan
 - c. perizinan berusaha sektor dan kemudahan persyaratan investasi.

- (3) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan penetapan tingkat risiko dan peringkat skala usaha kegiatan usaha.
- (4) Persyaratan dasar Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;
 - b. Persetujuan pernyataan kesanggupan pengelolaan lingkungan;
 - c. Persetujuan surat kelayakan lingkungan hidup; dan
 - d. Persetujuan Bangunan Gedung.
- (5) Perizinan Berusaha sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yang diselenggarakan di daerah terdiri atas sektor:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian;
 - c. lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. energi dan sumber daya mineral;
 - e. ketenaganukliran;
 - f. perindustrian;
 - g. perdagangan;
 - h. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - i. transportasi;
 - j. kesehatan, obat dan makanan;
 - k. pendidikan dan kebudayaan;
 - l. pariwisata;
 - m. keagamaan;
 - n. pos, telekomunikasi, penyiaran, dan sistem dan transaksi elektronik;
 - o. pertahanan dan keamanan; dan
 - p. ketenagakerjaan
- (6) Sektor ketenaganukliran, keagamaan serta pertahanan dan keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e, huruf m, dan huruf o merupakan kewenangan Pemerintah Pusat yang proses perizinannya melalui OSS;

- (7) Dalam rangka meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha pada sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepada pelaku usaha diberikan kemudahan persyaratan investasi dan Perizinan Berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
 - (8) Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan berusaha DPMPTSP melaksanakan pengendalian teknis administratif terhadap penetapan perizinan berusaha dan non perizinan berusaha, serta penandatanganan izin setelah persyaratan lengkap dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - (9) Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, persyaratan dasar Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha sektor, dan kemudahan persyaratan investasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang, lingkungan hidup, dan bangunan gedung;
 - (10) Penandatanganan perizinan berusaha dan non perizinan berusaha di luar sistem OSS dapat menggunakan tanda tangan elektronik;
 - (11) Proses pelayanan dan penandatanganan perizinan berusaha dan non perizinan berusaha merujuk kepada sistem OSS yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
 - (12) Dokumen perizinan dan/atau non perizinan yang telah diterbitkan, dapat diunduh melalui aplikasi atau diserahkan kepada pemohon melalui pegawai yang ditugaskan pada front office.
2. Lampiran II dan IV diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Madiun.

Ditetapkan di Caruban
Pada tanggal 28 Maret 2024

Pj. BUPATI MADIUN

TONTRO PAHLAWANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
MADIUN NOMOR 4 TAHUN 2022 TENTANG
PENDELEGASIAN KEWENANGAN
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA
DAN PERIZINAN NON BERUSAHA KEPADA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN

NO	PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA
1	2
1.	PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG
2.	PERSETUJUAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	PERSETUJUAN SURAT KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP
4.	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

Pj. BUPATI MADIUN

TONTRO PAHLAWANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
MADIUN NOMOR 4 TAHUN 2022 TENTANG
PENDELEGASIAN KEWENANGAN
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA
DAN PERIZINAN NON BERUSAHA KEPADA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN

NO	PERIZINAN NON ONLINE SINGLE SUBMISSION (NON-OSS)
1	2
1.	PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) LOKAL
2.	IZIN REKLAME
3.	IZIN PEMAKAMAN DAN PENGABUAN MAYAT
4.	IZIN BALAI KERJA KHUSUS (BKK)
5.	IZIN OPERASIONAL KLINIK (BUKAN BLU/BLUD)
6.	SURAT IZIN PRAKTEK DOKTER (SIPD)
7.	SURAT IZIN PRAKTEK ELEKTROMEDIS (SIPE)
8.	SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN (SIPB)
9.	SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT (SIPP)
10.	SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT (SIPGTGM)
11.	SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA)
12.	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN (SIPTTK)
13.	SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS (SIPF)
14.	SURAT IZIN PRAKTIK PENATA ANESTASI (SIPPA)
15.	SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS (SIPOT)
16.	SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA (SIPTW)
17.	SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK (SIPATLM)
18.	SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL JAMU (SIPTKT)
19.	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI (SIPTGZ)
20.	SURAT IZIN KERJA OPTISIEN (SIKRO)
21.	SURAT IZIN KERJA OPTOMETRIS (SIKO)
22.	SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER (SIKR)
23.	SURAT IZIN KERJA TENAGA PEREKAM MEDIS (SIKPM)
24.	SURAT IZIN KERJA TENAGA SANITASI (SIPTS)
25.	SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI (SIKTGZ)
26.	SURAT IJIN KERJA FISIOTERAPIS (SIKF)
27.	SURAT IZIN PENYELENGGARAAN AKUPUNTUR TERAPIS (SIPAT)
28.	SURAT IZIN TUKANG GIGI (SITG)
29.	STPT AKUPUNTURIS
30.	STPT REFLEKSI
31.	STPT PIJAT URAT

NO	PERIZINAN NON ONLINE SINGLE SUBMISSION (NON-OSS)
1	2
32.	STPT PATAH TULANG
33.	STPT SUNAT
34.	STPT CHIROPRACTOR
35.	STPT JAMU
36.	STPT GURAH
37.	STPT SINSHE
38.	STPT TABIB
39.	STPT HOMEOPATHI
40.	STPT AROMATERAPI
41.	STPT PENDEKATAN AGAMA
42.	STPT TENAGA DALAM (PRANA)
43.	STPT PARANORMAL
44.	STPT REIKY MASTER
45.	STPT QIGONG
46.	STPT DUKUN KEBATINAN
47.	STPT PENGOBAT TRADISIONAL LAINNYA
48.	STPT TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL JAMU
49.	IZIN OPERSIONAL PENDIDIKAN FORMAL (TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA)
50.	IZIN OPERSIONAL PENDIDIKAN NON FORMAL (KELOMPOK BERMAIN, PKBM, LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN, TAMAN BACA MASYARAKAT)
51.	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN (SIP DRH)
52.	SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN KESEHATAN HEWAN (SIPP KESWAN)
53.	SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN INSEMINATOR (SIPP INSEMINATOR)
54.	SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN PEMERIKSAAN KEBUNTINGAN (SIPP PKB)
55.	SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER TEKNIK REPRODUKSI (SIPP ATR)
56.	SURAT IZIN USAHA VETERINER (SIVET)

Pj. BUPATI MADIUN

TONTRO PAHLAWANTO



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Alun – alun Utara No. 4 Telp. (0351) 497206
Website : www.dpmptsp.madiunkab.go.id Email : dpmptsp@madiunkab.go.id
MADIUN 63121

**KETUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

NOMOR : 188.4/ *34* /KPTS/402.106/2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN BERUSAHA PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pelayanan Publik Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna untuk mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan Pelayanan, disetiap penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Pelayanan Publik Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan (lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (lembaran Negara Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5956);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112);

5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan ((lembaran Negara Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)
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 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesian Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesian Nomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesian Nomor 6618);
9. Peraturan presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
18. Perubahan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
19. Peraturan Bupati Madiun Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
20. Peraturan Bupati Madiun Nomor 64 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun.
20. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN.

- KESATU : Standar Pelayanan Publik Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun sebagaimana disebut dalam Diktum KESATU meliputi :
- a. Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha ;
 - b. Perizinan Berusaha Online Single Submission (OSS) ;
 - c. Perizinan Berusaha Non Online Single Submission (OSS);
- KETIGA : Pelayanan perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf c, meliputi;
- (1) Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha meliputi ;
 - a. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR);
 - b. Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. Persetujuan Surat Kelayakan Lingkungan Hidup;
 - d. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
 - (2) Perizinan Berusaha Online Single Submission (OSS) mencakup Perizinan Berusaha dengan Tingkat Risiko Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi dan Tinggi.

(3) Perizinan Berusaha Non Online Single Submission (NON-OSS)

- a. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Lokal (Kegiatan Berusaha UMK dan Non Berusaha)
- b. Izin reklame
- c. Izin Pemakaman dan pengabuan mayat;
- d. Izin balai kerja khusus (BKK);
- e. Izin operasional klinik (Bukan BLU/BLUD);
- f. Surat Izin Praktek Dokter (SIPD)
- g. Surat Izin Praktek Elektromedis (SIPE)
- h. Surat izin Praktik Bidan (SIPB);
- i. Surat izin Praktik Perawat (SIPP);
- j. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPGTGM);
- k. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA);
- l. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK);
- m. Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF);
- n. Surat Izin Praktik Penata Anestasi (SIPPA);
- o. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT);
- p. Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW);
- q. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIPATLM);
- r. Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIPTKT);
- s. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGZ);
- t. Surat Izin Kerja Optisien (SIKRO);
- u. Surat Izin Kerja Optimetris (SIKO);
- v. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR);
- w. Surat Izin Kerja Tenaga Perekam Medis (SIKPM);
- x. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitasi (SIPTS);

- y. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGZ);
- z. Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF);
- aa. Surat Izin Penyelenggaraan Akupuntur Terapis (SIPAT);
- bb. Surat Izin Tukang Gigi (SITG);
- cc. STPT Akupunturis;
- dd. STPT Refleksi;
- ee. STPT Pijat Urat;
- ff. STPT Patah Tulang;
- gg. STPT Sunat;
- hh. STPT Chiropractor;
- ii. STPT Jamu;
- jj. STPT Gurah;
- kk. STPT Sinshe;
- ll. STPT Tabib;
- mm. STPT Homeopathi;
- nn. STPT Aromaterapi;
- oo. STPT Pendekatan Agama;
- pp. STPT Tenaga Dalam (PRANA)
- qq. STPT Paranormal;
- rr. STPT Reiky Master ;
- ss. STPT Qigong ;
- tt. STPT Dukun Kebatinan ; dan
- uu. STPT Pengobat Tradisional Lainnya.
- vv. STPT Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
- ww. Izin Operasional Pendidikan Formal (Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama);
- xx. Izin Operasional Pendidikan Non Formal (Kelompok Bermain, PKBM, Lembaga Kursus dan Pelatihan, Taman Baca Masyarakat);

- yy. Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP DRH);
- zz. Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP KESWAN);
- aaa. Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP INSEMINATOR);
- bbb. Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP PKB);
- ccc. Surat Izin Paramedik Veteriner Teknik Reproduksi (SIPP ATR);
- ddd. Surat Izin Usaha Veteriner (SIVET).

KEEMPAT : Pelayanan pengawasan perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf d, meliputi :

- a. Penjadwalan Pengawasan Rutin Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Role Koordinator;
- b. Penjadwalan Pengawasan Insidentil Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Role Koordinator;

KELIMA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dan Ketiga dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Petugas Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETUJUH : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 15 Juli 2024

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**



ARIK KRIDIANANTO, S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 1996021 003

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada :

Yth. 1. Bapak Pj. Bupati

2. Sdr. Inspektur Kabupaten Madiun



STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN
RUANG (PKKPR)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Persyaratan Kajian 2. Pakta Integritas 3. Surat Pernyataan 4. FC KTP 5. Surat Kuasa dan FC KTP penerima kuasa 6. Profil perusahaan 7. FC Akta Pendirian perusahaan (jika berbadan hukum) 8. FC Sertifikat Tanah 9. Rekomendasi dari Lanud (Tower) 10. Gambar Titik Koordinat 11. Foto tampak depan, belakang, kiri dan kanan
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohonan mengajukan permohonan ke DPMPTSP dengan melengkapi berkas. 2. Melakukan pengecekan dan serta membuat pengantar ke Perangkat Daerah Teknis melalui Komisi Teknis. 3. Melakukan survey dan identifikasi lapangan. 4. Menyusun kajian/informasi terkait RTRW, LP2B dan LSD. 5. Hasil kajian/informasi dikirim ke DPMPTSP untuk ditindaklanjuti. 6. Pemohon menerima berkas hasil kajian/informasi dari DPMPTSP.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	20 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis

5	PRODUK PELAYANAN	PKKPR
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	WA 0811 3778 776

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ; 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Publik ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah ; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009-2029; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2008 tentang Irigasi; 7. Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bangunan .
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	12 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERSETUJUAN PERNYATAAN KESANGGUPAN
PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN}

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. NIB 2. Kesesuaian Tata Ruang (KKPR) 3. Pertek dan Rintek (sesuai jenis kegiatan) 4. Andalalin (pernyataan mandiri) 5. Formulir UKL UPL
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon / Pemrakarsa melakukan input OSS RBA. 2. Pemohon / Pemrakarsa mengajukan permohonan PKPLH. 3. Penapisan terhadap KBLI kegiatan dan / atau usaha. 4. Mengajukan formulir UKL UPL. 5. Pemeriksaan Formulir UKL UPL. 6. Penyerahan formulir ukl upl yang telah dipriksa oleh Tim Teknis Pemeriksa Dokumen (Diterima atau Perbaikan). 7. Perbaikan Formulir UKL UPL. 8. Penerbitan kelayakan substansi Formulir UKL UPL. 9. Penerbitan persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan. 10. PKPLH diterima pmohon/pemrakarsa.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	14 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	PKPLH

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	Akun Pemohon di OSS RBA

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 2. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 3. PP 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup. 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan. 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
---	-------------	---

8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	12 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya

14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan
----	----------------------------	---

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

**STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERSETUJUAN SURAT KELAYAKAN
LINGKUNGAN HIDUP**

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. NIB 2. KKPR 3. Persetujuan Teknis a. Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah (bila ada) b. Pemenuhan Baku Mutu Emisi (bila ada) c. Pengelolaan Limbah B3 (bila ada) dan/atau 4. Formulir UKL UPL (Sesuai Lampiran III PP 22 Tahun 2021)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon / Pemrakasa melakukan input OSS RBA. 2. Pemohon melaporkan SPPL ke DPMPSTP. 3. Kesesuaian KBLI dengan kegiatan dan / atau usaha. 4. SPPL kegiatan dan / usaha sudah sesuai standart pengelolaan lingkungan hidup.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	7 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Kelayakan Lingkungan Hidup
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	Akun Pemohon di OSS RBA

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ; 2. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ; 3. PP 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup ; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan ; 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	12 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

PROSEDUR PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	Data Umum : 1. Surat Permohonan PBG 2. Informasi KTP/KITAS 3. Informasi KRK/KKPR 4. Surat perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan pemilik bangunan gedung 5. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT) 6. Dokumen lingkungan dan lalu lintas sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL) untuk fungsi usaha 7. Data : Penyedia Jasa Perencana Konstruksi Badan Usaha / Perseorangan dan Arsitek Berlisensi 8. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) 9. Siteplan terverifikasi Dinas Perkim (khusus perumahan) 10. Surat Kerukunan Umat Beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Data Teknis (Tanah) : 1. Surat kepemilikan tanah disertai bukti pembayaran PBB terbaru 2. Gambar batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun 3. Gambar dan/atau uraian kontur tanah dan informasi tentang hasil penyelidikan tanah Data Teknis (Arsitektur) : 1. Konsep rancangan arsitektur 2. Gambar situasi, rencana tapak, denah, potongan, tampak dan detail bangunan gedung 3. Gambar rencana tata ruang dalam dan tata ruang luar 4. Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural) 5. Rekomendasi peil banjir

		Data Teknis (Struktur) : 1. Perhitungan teknis dan gambar rencana pondasi, basemen, kolom, balok, pelat lantai, dan rangka atap, penutup dan komponen gedung lainnya 2. Gambar detail struktur 3. Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural) Data Teknis (MEP) : 1. Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (general lighting), pencahayaan khusus (special lighting) dan energi terbarukan (renewable energy) 2. Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Penangkal/Proteksi Petir (untuk bangunan lebih dari 2 lantai dan bangunan menara) 3. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Sanitasi Plambing Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan, dan sistem pengelolaan limbah B3 4. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (hidran, sprinkler, smoke extractor, dan presurized fan) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran 5. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (fire alarm dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran 6. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit; dan lainnya 7. Spesifikasi Teknis (Jenis, tipe, dan karakteristik material/ bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing) 8. Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan sampah; 9. Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan air limbah; Check List pada Sistem : 1. Pernyataan mematuhi KRK 2. Pernyataan menggunakan Pelaksana Konstruksi 3. Pernyataan menggunakan Pengawas/Manajemen Konstruksi bersertifikat 4. Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa 5. Pernyataan kebenaran atas dokumen yang disampaikan
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengajukan permohonan dan mengunggah kelengkapan data ke SIMBG. 2. Berkas permohonan yang masuk dalam sistem diverifikasi kelengkapannya oleh Perangkat Daerah Teknis melalui akun Operator Dinas Teknis DPUPR. 3. Perangkat Daerah Teknis melakukan penugasan penilaian, penjadwalan konsultasi dan mengunggah hasil konsultasi TPA/TPT melalui akun Pengawas Dinas Teknis DPUPR. 4. Perangkat Daerah Teknis melakukan perhitungan retribusi dan mengunggah hasil retribusi melalui akun Pengawas Dinas Teknis DPUPR, 5. Perangkat Daerah Teknis melakukan validasi pernyataan pemenuhan standar teknis Bangunan Gedung melalui akun Kepala Dinas Teknis DPUPR. 6. DPMPTSP mengunggah SKRD dan melakukan penagihan retribusi kepada pemohon melalui akun Operator DPMPTSP.

		7. Pemohon dapat mengunduh SKRD dan melakukan pembayaran retribusi serta mengunggah bukti pembayaran retribusi melalui akun pemohon dan/atau Pengawas DPMPTSP dapat mengunggah bukti pembayaran retribusi melalui akun Pengawas DPMPTSP. 8. DPMPTSP melakukan validasi retribusi melalui akun Pengawas DPMPTSP. 9. DPMPTSP melakukan validasi Penerbitan PBG melalui akun Kepala Dinas DPMPTSP dan melakukan penyerahan dokumen PBG melalui akun Operator DPMPTSP.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	30 Hari
4	BIAYA/TARIF	Sesuai Peraturan Tarif Retribusi
5	PRODUK PELAYANAN	PBG
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	Akun Pemohon di OSS RBA

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ; 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah ; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung ; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 – 2029.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMENFAATAN
RUANG (PKKPR) LOKAL KEGIATAN BERUSAHA UMK

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Pakta Integritas 2. Surat Pernyataan 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) & Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Fotokopi akta pendirian perusahaan jika berbadan hukum, hardcopy NIB, hardcopy Pernyataan Mandiri UMK Terkait Tata Ruang by Sistem OSS 5. FC Sertifikat tanah yang dimohonkan 6. Pertimbangan Teknis Pertanahan 7. Peta Polygon dan Gambar Rencana Teknis Bangunan (Denah/Layout/Siteplant) 8. Rekomendasi Pangkalan Angkatan Udara (Lanud) Iswahjudi (jika tower)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohonan mengajukan permogonan ke DPMPTSP dengan melengkapi berkas. 2. Melakukan pengecekan dan serta membuat pengantar ke Perangkat Daerah Teknis melalui Komisi Teknis. 3. Melakukan survey dan identifikasi lapangan. 4. Menyusun kajian/informasi terkait RTRW, LP2B dan LSD. 5. Hasil kajian/informasi dikirim ke DPMPTSP untuk ditindaklanjuti. 6. Pemohon menerima berkas hasil kajian/informasi dari DPMPTSP.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	20 hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	PKKPR LOKAL BERUSAHA UMK

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ; 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Publik ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah ; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009-2029; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2008 tentang Irigasi; 7. Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bangunan .
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMENFAATAN
RUANG (PKKPR) LOKAL KEGIATAN NON BERUSAHA

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Pakta Integritas 2. Surat Pernyataan 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 4. FC Sertifikat tanah yang dimohonkan 5. Pertimbangan Teknis Pertanahan 6. Peta Polygon dan Gambar Rencana Teknis Bangunan (Denah/Layout/Siteplant)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohonan mengajukan permohonan ke DPMPTSP dengan melengkapi berkas. 2. Melakukan pengecekan dan serta membuat pengantar ke Perangkat Daerah Teknis melalui Komisi Teknis. 3. Melakukan survey dan identifikasi lapangan. 4. Menyusun kajian/informasi terkait RTRW, LP2B dan LSD. 5. Hasil kajian/informasi dikirim ke DPMPTSP untuk ditindaklanjuti. 6. Pemohon menerima berkas hasil kajian/informasi dari DPMPTSP.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	14 hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	PKKPR LOKAL NON BERUSAHA

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ; 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Publik ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah ; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009-2029; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2008 tentang Irigasi; 7. Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bangunan .
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 6. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1.Pendidikan minimal D3/S1 2.Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3.Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4.Mengerti dan memahami alur kerjaOSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN PROSEDUR IZIN REKLAME

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	A. IZIN REKLAME PERMANEN 1. Surat Kuasa (dalam hal dikuasakan). 2. Fotokopi KTP. 3. Fotokopi Akta Pendirian. 4. NIB beserta izin lain yang diterbitkan oleh OSS. 5. Foto kondisi eksisting dan gambar tampilan visualisasi rencana reklame. 6. Denah dan rincian titik penempatan reklame. 7. Surat Pernyataan pertanggungjawaban konstruksi. 8. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan. 9. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen. B. IZIN REKLAME NON PERMANEN 1. Surat Kuasa (dalam hal dikuasakan) 2. Fotokopi KTP. 3. Denah dan rincian titik penempatan reklame. 4. Materi Reklame C. PERPANJANGAN IZIN REKLAME 1. Surat Kuasa (dalam hal dikuasakan). 2. Fotokopi KTP. 3. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban konstruksi. 4. Gambar/Foto reklame 5. Surat Izin terdahulu 6. Bukti Pembayaran pajak reklame terdahulu
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis

5	PRODUK PELAYANAN	IZIN REKLAME
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 6. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Reklame; 10. Peraturan Bupati Madiun Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun; 11. Peraturan Bupati Madiun Nomor 40 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame; 12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
---	-------------	--

		13. Peraturan Bupati Madiun Nomor 15 Tahun 2024 Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi non OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya

14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan
----	----------------------------	--

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

**STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR IZIN PEMAKAMAN DAN
PENGABUAN MAYAT**

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	A. PEMAKAIAN MAKAM BARU 1. Fotokopi Ahli Waris 2. Fotokopi Surat Kematian yang berlaku (Desa/Kelurahan/Rumah Sakit) B. PERPANJANGAN MAKAM 1. Fotokopi Ahli Waris 2. Fotokopi Ijin Lama C. PERHIASAN PUSARA 1. Fotokopi Ahli Waris 2. Fotokopi Ijin Pemakaian Makam yang masih berlaku D. PENGABUAN MAYAT 1. Fotokopi Ahli Waris 2. Fotokopi Surat Kematian yang berlaku (Desa/Kelurahan/Rumah Sakit)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	3 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	IZIN PEMAKAMAN/PENGABUAN MAYAT

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	4. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 5. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 6. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2010 tentang Retribusi Jasa Umum; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pemakaman di Kabupaten Madiun ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Rekomendasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Madiun Nomor 400/166/402.110/2022 tanggal 31 Januari 2022 ; 5. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Madiun.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 6. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)

9	KOMPETENSI PELAKSANA	5. Pendidikan minimal D3/S1 6. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 7. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 8. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA dan non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya

14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan
----	----------------------------	---

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR IZIN BALAI KERJA KHUSUS (BKK)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Foto Copy Akte Pendirian Lembaga dari Notaris sebagai Badan Hukum yang disahkan oleh Instansi berwenang; 2. Daftar Riwayat hidup Penanggung jawab LPK tercantum dalam Akte, Identitas diri KTP, Foto Ukuran 4 X 6 Cm sebanyak 3 (tiga) latar belakang merah; 3. Foto Copy NPWP Lembaga yang mengajukan permohonan; 4. Foto Copy kepemilikan/sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun; 5. Keterangan domisili LPK; 6. Profil yang ditandatangani Pimpinan LPK sekurang-kurangnya memuat : a. Struktur Organisasi dan uraian tugas b. Daftar dan riwayat hidup Instruktur bersertifikat kompeten dan tenaga pelatih c. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun d. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan e. Kapasitas pelatihan per tahun f. Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan. 7. Foto Copy KTP Pimpinan Lembaga pemohon, Nomor HP dan Alamat Email aktif; 8. Dokumentasi Foto-foto sarana/peralatan dan prasarana/gedung.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Kepala satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi, dan lembaga pelatihan kerja (Pemohon) mengajukan Ijin Tanda daftar ke Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Madiun. 2. Petugas melakukan verifikasi persyaratan sesuai Peraturan. 3. Petugas melakukan verifikasi keadaan di satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi, dan lembaga pelatihan kerja tentang Kelengkapan Administrasi dan Fasilitas Kantor Bursa Kerja Khusus (BKK). 4. Rekomendasi penerbitan Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK). 5. Tanda Daftar diserahkan ke satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi, dan lembaga pelatihan kerja (Pemohon).

3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Izin Balai Kerja Khusus (BKK)
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan; 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2016, tentang Penempatan Tenaga Kerja; 3. Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2019 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja; 4. Peraturan Bupati Nomor 85 tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Madiun.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi Non OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 6. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERIZINAN SEKTOR KESEHATAN

Surat Izin Operasional Klinik (Bukan BLU / BLUD)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Scan Surat Permohonan dari Kepala Instansi berkop surat dan bermaterai 2. Scan e-KTP Kepala Instansi 3. Scan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Penanggung Jawab Klinik dari Kepala Instansi 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) / Keterangan Rencana Kota (KRK) dan Surat Pernyataan Kesanggupan 5. Scan SPPL / PKPLH (Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup) 6. Scan Dokumen Informasi Tata Ruang (ITR) mengenai pertimbangan persetujuan pendirian klinik 7. Scan Dokumen Profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan klinik 8. Scan Dokumen self assessment klinik meliputi kemampuan pelayanan klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM 9. Scan Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai 10. Scan Daftar SDM sesuai kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi 11. Scan Daftar jenis pelayanan kesehatan pada klinik 12. Scan Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik 13. Scan Dokumen perjanjian kerjasama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 14. Scan Dokumen perjanjian kerjasama dengan Apotek atau Klinik lain (jika Klinik tidak memiliki Instalasi Farmasi dan tenaga Apoteker) 15. Scan Dokumen perjanjian kerjasama dengan Laboratorium (jika Klinik rawat inap dan tidak memiliki tenaga Analis Laboratorium Kesehatan)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SiWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SiWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.

3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Operasional Klinik (Bukan BLU / BLUD)
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 3. Surat Edaran Dirjen Yankes Kemenkes Nomor YP.02.01/II.2/330/2022 perihal Perizinan Klinik Pemerintah.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi non OSS RBA/SIWALI 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja layanan non OSS RBA/SIWALI

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPSTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	12 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kadan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktek Dokter (SIPD)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. - Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Dokter (SIPD)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website Diidentifikasi dan ditindaklanjuti Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1.Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2.Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3.Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4.Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5.Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi non OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA/SIWALI
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	12 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktek Elektromedis (SIPE)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. - Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktek Elektromedis (SIPE)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi non OSS RBA/SIWALI 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 6. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasanmasyarakat (SKM)
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>publicspeaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja nonOSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	12 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat Pemohon c. STR yang berlaku atau d. Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). 2. Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). c. Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). d. Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. 3. Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. 4. Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi Si Wali melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPSTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

KABUPATEN MADIUN

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPGTGM)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat Pemohon a. STR yang berlaku atau b. Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). 2. Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). a. Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). b. Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. 3. Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. 4. Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPGTGM)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Projektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN **Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)**

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat Pemohon a. STR yang berlaku atau b. Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). 2. Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). a. Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). b. Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. 3. Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. 4. Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
---	-------------	--

8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon. - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
---	-------------	--

8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Projektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat Pemohon a. STR yang berlaku atau b. Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). 2. Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). a. Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). b. Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. 3. Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. 4. Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERIZINAN SEKTOR KESEHATAN
Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
---	-------------	---

8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO.S.STP.MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIPATLM)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIPATLM)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik <i>(public speaking)</i> 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIPTKT)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	STPT Jamu

6	PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGZ)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGZ)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
---	-------------	---

8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Kerja Optisien (SIKRO)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Kerja Optisien (SIKRO)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik <i>(public speaking)</i> 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
---	-------------	--

8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO.S.STP.MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERIZINAN SEKTOR KESEHATAN
Surat Izin Kerja Tenaga Perekam Medis (SIKPM)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat Pemohon a. STR yang berlaku atau b. Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). 2. Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). a. Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). b. Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. 3. Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. 4. Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Kerja Tenaga Perekam Medis (SIKPM)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
---	-------------	---

8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Kerja Tenaga Sanitasi (SIPTS)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Kerja Tenaga Kerja Sanitasi (SIPTS)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1.Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2.Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 3.Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4.Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 5.Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGZ)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat Pemohon c. STR yang berlaku atau d. Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). 2. Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). c. Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). d. Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. 3. Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. 4. Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGZ)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	4. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 5. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 6. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ; 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan ; 8. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 9. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ; 10. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
---	-------------	---

8	SARANA DAN PRASARANA	10. Komputer/Laptop 11. Buku Register 12. Alat tulis Kantor 13. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 14. Mebelair 15. Projektor 16. Scanner/Printer 17. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 18. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	5. Pendidikan minimal D3/S1 6. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 7. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 8. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Kerja Tenaga Fisioterapis (SIKF)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Izin Penyelenggaraan Akupuntur Terapis (SIPAT)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Penyelenggaraan Akupuntur Terapis (SIPAT)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1) Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2) Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3) Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1) Komputer/Laptop 2) Buku Register 3) Alat tulis Kantor 4) Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5) Mebelair 6) Proyektor 7) Scanner/Printer 8) Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9) Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	- Pendidikan minimal D3/S1 - Mampu mengoperasikan komputer dan TIK - Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) - Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Tukang Gigi (SITG)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	- Surat Pemohon - STR yang berlaku atau - Bukti Pemenuhan Kompetensi (bila mempunyai STR seumur hidup tetapi tidak pernah praktek lebih dari 5 tahun). - Bukti SKP / SERTIFIKAT KOMPETENSI (khusus untuk perpanjangan izin). - Scan SIP Lama Asli (bagi yang perpanjang izin). - Bila Permohonan SIP ke-2 harus melampirkan SIP ke-1. - Surat Keterangan Tempat Praktek (SKTP) yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan. - Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Bermatrai Rp. 10.000. Pas Foto Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar, Latar Belakang Warna Merah.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon - Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. - Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. - Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. - Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Tukang Gigi (SITG)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun; 5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Akupunturis

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yang dibidangkan bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Akupunturis
6	PENANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/PRESTASI	1. Pengaduan diterima melalui: a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email

		e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasi untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.

13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO.S.STP,MH
Pembina Utama Muda

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Refleksi

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Refleksi

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERIZINAN SEKTOR KESEHTAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pijat Urat

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pijat Urat

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Projektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Patah Tulang

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Patah Tulang

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sunat

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sunat

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server Dinas Kominfo Kab. Madiun dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Chiropractor

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Chiropractor

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Jamu

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Jamu

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Projektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Gurah

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Gurah

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sinshe

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Juka sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sinshe

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tabib

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tabib
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp

		- Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Homeopathi

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Homeopathi
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp

		- Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Aromaterapi

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Aromaterapi
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/PRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp

		- Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pendekatan Agama

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pendekatan Agama
6	PENANGANAN PENGADUAN. SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp

		- Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tenaga Dalam (Prana)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tenaga Dalam (Prana)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Paranormal

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Paranormal
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website

		2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
PROSEDUR PERIZINAN SEKTOR KESEHATAN
 Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Reiky Master

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Sur Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Reiky Master

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Qigong

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Qigong
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp

		- Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang

12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Dukun Kebatinan

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Dukun Kebatinan
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi

	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI
--	-----------------	-----------------------------

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.

13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pengobat Tradisional Lainnya

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pengobat Tradisional Lainnya
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi

	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI
--	-----------------	-----------------------------

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.

13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tenaga Kesehatan Tradisional
Jamu

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada kepala DPMPTSP 2. Foto copy sertifikat pelatihan profesi yg dibidangi bagi yang punya 3. Foto copy KTP 4. Surat keterangan sehat dari dokter 5. Pas photo ukuran 4x6 berwarna sebanyak 3 lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi bila ada 7. Rekomendasi dari dinas kesehatan 8. Surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan surat ijin profesi yang lama bagi yang perpanjangan 9. Surat pernyataan kebenaran dokumen bermaterai 10.000
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon 2. Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi SIWALI melalui akun komtek dinkes. 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP. 4. Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas. 5. Izin terbit diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pengobat Tradisional Lainnya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi

	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI
--	-----------------	-----------------------------

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional ; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris ; 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.

13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Izin Operasional Pendidikan Formal
(Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Hasil Studi Kelayakan 2. Isi Pendidikan 3. Jumlah dan Kualifikasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan 4. Sarana dan Prasarana Pendidikan 5. Pembiayaan Pendidikan 6. Sistem Evaluasi dan Sertifikasi dan 7. Manajemen dan Proses Pendidikan 8. Izin Lokasi 9. Izin Lingkungan dan atau 10. IMB
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Izin Operasional Pendidikan Formal (Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2018 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Madiun; 4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 64 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; 5. Peraturan Bupati Madiun Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Kabupaten Madiun.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Izin Operasional Pendidikan Non Formal
(Kelompok Bermain, PKBM, Lembaga Kursus dan Pelatihan, taman Baca Masyarakat)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Program Kurikulum Pendidikan 2. Foto copy Surat izin Usaha yang lama (untuk yang perpanjangan) 3. Daftar susunan Pengurus dan tenaga pengajar 4. Daftar Sarana dan prasarana yang dimiliki 5. Foto copy bukti kepemilikan tempat tinggal penyelenggaraan pusat kegiatan belajar masyarakat 6. Denah lokasi PKMB 7. Surat rekomendasi dari Dinas / Dinas Cabang Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten 8. Surat keterangan dukungan / rekomendasi dari pejabat setempat / Desa / Lurah / Camat 9. Formulir Permohonan 10. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar 11. Melampirkan NIB/ bagi yang belum memiliki Membawa : A) Foto Copy KTP-EI pemohon B) Foto Copy NPWP / NPWPD sebanyak 1 (satu) lembar C) Foto Copy BPJS D) Foto Copy Akte Notaris Pendiri Perusahaan
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SiWALI melalui akun Komtek (Dindik Kab. Madiun) 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SiWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Izin Operasional Pendidikan Non Formal (Kelompok Bermain, PKBM, Lembaga Kursus dan Pelatihan, taman Baca Masyarakat)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan; 2. Peraturan Bupati Madiun Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Kabupaten Madiun.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Projektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Praktik Dokter hewan (SIP DRH)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Identitas Diri (KTP) 2. Ijazah Dokter Hewan 3. STRV 4. Surat Rekomendasi PDHI Jatim V 5. KTA 6. Surat Pernyataan tentang Kebenaran Data/Dokumen (bisa diakses di website dkpp.madiunkab.go.id)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Juka sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Praktik Dokter hewan (SIP DRH)
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi

	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI
--	-----------------	-----------------------------

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 5. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 6. Permentan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar; 7. Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh parasub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi andadengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanankami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tandatangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN **Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP KESWAN)**

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); 2. Ijazah minimal D3 Kesehatan Hewan atau S1 Kedokteran Hewan 3. Sertifikat Kompetensi Paramedik 4. Surat Rekomendasi Paravetindo 5. KTA Paramedik 6. Suat Pernyataan Kebenaran Data Dokumen (bisa diunduh di website dkpp.madiunkab.go.id)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Juka sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP KESWAN)
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi

	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI
--	-----------------	-----------------------------

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 5. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 6. Permentan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar; 7. Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh parasub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi andadengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanankami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tandatangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP INSEMINATOR)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); 2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Pas foto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan; 5. Fotokopi perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan; 6. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner Indonesia setempat; 7. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi*) berupa: - Sertifikat kompetensi di bidang Teknik Reproduksi untuk SIPP ATR; 8. Fotokopi surat keterangan pemenuhan persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 9. Surat Rekomendasi dari Dinas yang membidangi fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan di Kab/Kota.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP INSEMINATOR)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : h. Langsung ke Ruang Pengaduan i. Kotak Saran j. Whatsapp k. Email l. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 5. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayan Jasa Medik Veteriner; 6. Permentan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar; 7. Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu,TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	Pendidikan minimal D3/S1 1. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 2. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 3. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh parasub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi andadengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanankami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tandatangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN

Surat Izin Paramedik veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP PKB)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); 2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Pas foto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan; 5. Fotokopi perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan; 6. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner Indonesia setempat; 7. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi*) berupa: a. Sertifikat kompetensi di bidang Kesehatan Hewan untuk SIPP Keswan; b. Sertifikat kompetensi di bidang Inseminator Buatan untuk SIPP Inseminator; c. Sertifikat kompetensi di bidang Pemeriksaan Kebuntingan untuk SIPP PKb; atau d. Sertifikat kompetensi di bidang Teknik Reproduksi untuk SIPP ATR; 8. Fotokopi surat keterangan pemenuhan persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 9. Fotokopi SIPP Inseminator untuk pemohon SIPP PKb; dan / atau 10. Fotokopi SIPP Keswan untuk pemohon SIPP ATR.

2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Paramedik veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP PKB)
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 5. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayan Jasa Medik Veteriner; 6. Permentan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar; 7. Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPSTP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh parasub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi andadengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanankami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tandatangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Izin Paramedik Veteriner Teknik Reproduksi (SIPP ATR)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); 2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Pas foto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan; 5. Fotokopi perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan; 6. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner Indonesia setempat; 7. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi*) berupa: a. Sertifikat kompetensi di bidang Kesehatan Hewan untuk SIPP Keswan; b. Sertifikat kompetensi di bidang Inseminator Buatan untuk SIPP Inseminator; c. Sertifikat kompetensi di bidang Pemeriksaan Kebuntingan untuk SIPP PKb; atau d. Sertifikat kompetensi di bidang Teknik Reproduksi untuk SIPP ATR; 8. Fotokopi surat keterangan pemenuhan persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 9. Fotokopi SIPP Inseminator untuk pemohon SIPP PKb; dan / atau 10. Fotokopi SIPP Keswan untuk pemohon SIPP ATR.

2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Paramedik Veteriner Teknik Reproduksi (SIPP ATR)
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 5. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayan Jasa Medik Veteriner; 6. Permentan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar; 7. Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu,TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMP TSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh parasub koordinator tentang pelayanan

11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi andadengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanankami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tandatangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN
Surat Izin Usaha Veteriner (SIVET)

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik usaha; 2. Fotokopi akta pendirian badan usaha atau perubahannya bagi badan usaha; 3. Surat bukti kepemilikan atau kontrak lahan bangunan; dan 4. Surat keterangan pemenuhan persyaratan teknis Dinas Daerah Kabupaten / Kota.
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin usaha veteriner pada Aplikasi SiWALI melalui akun pemohon 2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Komtek (DKPP Kab. Madiun) 3. Juka sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI - DPMPTSP 4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Muda/Madya dan Kepala Dinas 5. Izin diserahkan ke Pemohon.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 Hari
4	BIAYA/TARIF	Gratis
5	PRODUK PELAYANAN	Surat Izin Usaha Veteriner (SIVET)

6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : a. Langsung ke Ruang Pengaduan b. Kotak Saran c. Whatsapp d. Email e. Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi
	TRACKING SYSTEM	QR CODE Pelacakan di SIWALI

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Kesehatan Hewan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 5. Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayan Jasa Medik Veteriner; 6. Permentan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar; 7. Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan.
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Buku Register 3. Alat tulis Kantor 4. Alat Komunikasi (jaringan internet, telepon) 5. Mebelair 6. Proyektor 7. Scanner/Printer 8. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu,TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 9. Sistem/aplikasi survey kepuasan

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
---	----------------------	---

10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh parasub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	6 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi andadengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanankami.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tandatangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS OSS RBA

SERVICE DELIVERY (PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	1. Akun Email 2. NPWP 3. Virtual Account (VA)BPJS (opsional) 4. KTP 5. Nomor HP yang terkoneksi dengan Whatsapp dan Email
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan perizinan berusaha melalui loket DPMPSTP 2. Petugas Front Office memberikan layanan pendampingan OSS RBA 3. Pemrosesan Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Sistem OSS RBA Jika verifikasi dan validasi dari sistem OSS RBA berhasil maka akan terbit NIB (risiko rendah). Namun jika tidak maka pemohon perlu melengkapi kekurangan kebutuhan data. 4. NIB (risiko rendah) terbit
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	30 menit
4	BIAYA/TARIF	GRATIS (untuk risiko rendah)
5	PRODUK PELAYANAN	NIB dan Pernyataan Mandiri (untuk risiko rendah), NIB dan Sertifikat Standar (untuk risiko menengah rendah & menengah tinggi), NIB dan izin (untuk risiko tinggi)
6	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI	1. Pengaduan diterima melalui : - Langsung ke Ruang Pengaduan - Kotak Saran - Whatsapp - Email - Website 2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi

MANUFACTURING DELIVERY (PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	DASAR HUKUM	1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ; 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik tentang Pelayanan Publik ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah ; 5. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik ; 7. Peraturan Bupati Madiun Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun .
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat tulis Kantor 4. Mebelair 7. Antrian Online & Offline, Ruang Tunggu, TV, AC, Tempat Parkir, Toilet 8. Sistem/aplikasi survey kepuasan masyarakat (SKM)
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Koordinator kelompok jabatan fungsional PTSP DPMPTSP Kabupaten Madiun terhadap kegiatan oleh para sub koordinator tentang pelayanan
11	JUMLAH PELAKSANA	12 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami.

13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Data/berkas berbentuk elektronik yang tersimpan pada server pusat Kementerian Investasi/BKPM dan telah mendapat jaminan keamanan melalui tanda tangan elektronik dari penyelenggara sertifikat elektronik terpercaya
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Madiun melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**

ttd

ARIK KRISDIANANTO,S.STP
Pembina Utama Muda
NIP. 19750925 199602 1 003

