PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
DINAS KESEHATAN
Jln. Raya Solo Jiwan No. 32 Telepon 462728
M A D I U N

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/ 008.1 / KPTS/402.102/2020

TENTANG

STANDART PELAYANAN PUBLIK
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN,

Menimbang : a. bahwa tujuan Pelayanan Publik adalah mewujudkan kepastian tentang hak, tanggungjawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Madiun, mewujudkan sistem penyelengggaraan pemerintahan yang baik sesuai dengan asas-asas umum penyelengggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara berkualitas serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan pelayanan publik sesuai peraturan yang berlaku;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabukanpaten Madiun tentang Standart Pelayanan Publik Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Kabupaten Madiun;
   Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayan Publik;
9. Peraturan Bupati Madiun Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata
10. Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standart Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Kesehatan ini;

KEDUA : Standart Pelayanan Publik Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun sebagaimana diktum KESATU meliputi:

1. Rekomendasi Izin Operasional fasilitas kesehatan
   a. Izin Operasional UMOT;
   b. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
   c. Izin Operasional PRT Alat Kesehatan dan PKRT;
   d. Izin Operasional Toko Alat Kesehatan;
   e. Izin Operasional Apotek;
   f. Izin Operasional Toko Obat;
   g. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama;
   h. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama;
   i. Izin Operasional Klinik;
   j. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama;
   k. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;
   l. Izin penyelenggaraan pelayanan radiologi diagnostik;
   m. Izin penyelenggaraan optikal;
2. Rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan
   a. Izin praktik bidan;
   b. Izin praktik perawat;
   c. Izin kerja terapis gigi dan mulut;
   d. Izin praktek apoteker;

e. Izin praktik tenaga teknis kefarmasian;
f. Izin praktik fisioterapis;
g. Izin praktek okupasi terapis;
h. Izin praktek terapis wicara;
i. Izin praktek refraksionis optisien (RO);
j. Izin praktek radiographer;
k. Izin kerja Tenaga Perekam Medis;
l. Izin praktek Tenaga Sanitarian;
m. Izin kerja Tenaga Gizi;
n. Izin Praktek Tenaga Perawat Anestesi;
o. Izin praktek Elektromedis;
p. Izin praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik;

3. Rekomendasi Surat Tanda Daftar Pengobat Tradisional (STDTP)
   a. Akupunkturis;
   b. Refleksi;
   c. Pijat urat;
   d. Patah tulang;
   e. Tusuk jari (akupressuris;
   f. Sunat;
   g. Chiropractor;
   h. Jamu;
   i. Gurah;
   j. Sinshe;
   k. Tabib;
   l. Homeopathi;
   m. Aromaterapi;
   n. Pendekatan agama;
   o. Tenaga dalam (prana);
   p. Paranormal;
   q. Reiky master;
   r. Qigong;
   s. Dukun kebatinan;
4. Sertifikasi
   a. Kursus higiene sanitasi bagi pengusaha/ penanggungjawab makana ;

b. Kursus higiene sanitasi bagi penjamah makanan;

c. Kursus higiene sanitasi depot air minum bagi pengusaha;

d. Kursus higiene sanitasi depot air minum bagi operator;

e. Laik higiene sanitasi jasa boga;

f. Laik higiene sanitasi restoran dan rumah makan;

g. Laik higiene sanitasi depot air minum;

h. Laik sehat makanan jajanan;

i. Laik sehat hotel;

j. Laik sehat kolam renang dan pemandian umum;

5. Perizinan Praktik Dokter

a. Izin praktik dokter;

b. Izin praktik dokter gigi;

c. Izin praktik dokter spesialis;

d. Izin praktik dokter gigi spesialis;

KETIGA : Standart Pelayanan Publik sebagaimana diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas pelayanan publik Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun;

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal, 3 Januari 2020

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada :
Yth. 1. Inspektur Kabupaten Madiun;
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Madiun
3. Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/--8.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

STANDART PELAYANAN PUBLIK
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN

NO	JENIS PELAYANAN	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4
1.	REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL FASILITAS KESEHATAN		
	a. Izin Operasional UMOT;	7 Hari	Gratis
	b. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;	7 Hari	Gratis
	c. Izin Operasional PRT Alat Kesehatan dan PKRT;	15 Hari	Gratis
	d. Izin Toko Alat Kesehatan;	15 Hari	Gratis
	e. Izin Operasional Apotek;	9 Hari	Gratis
	f. Izin Operasional Toko Obat;	9 Hari	Gratis
	g. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama;	7 Hari	Gratis
	h. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama;	14 Hari	Gratis
	i. Izin Operasional Klinik;	17 Hari	Gratis
	j. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama;	10 Hari	Gratis
	k. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;	9 Hari	Gratis
	l. Izin penyelenggaraan pelayanan radiologi diagnostik;	17 Hari	Gratis
	m. Izin penyelenggaraan optikal;	9 Hari	Gratis
2.	REKOMENDASI PERIZINAN TENAGA KESEHATAN		
	a. Izin praktik dokter;	5 Hari	Gratis
	b. Izin praktik dokter gigi;	5 Hari	Gratis
	c. Izin praktik dokter spesialis;	5 Hari	Gratis
	d. Izin praktik dokter gigi spesialis;	5 Hari	Gratis
	e. Izin praktik bidan;	5 Hari	Gratis
	f. Izin praktik perawat;	5 Hari	Gratis
	g. Izin praktek perawat terapis gigi dan mulut;	5 Hari	Gratis

	h. Izin praktek apoteker;	5 Hari	Gratis
	i. Izin praktek tenaga teknis kefarmasian;	5 Hari	Gratis
	j. Izin praktik fisioterapis;	5 Hari	Gratis
	k. Izin praktek okupasi terapis;	5 Hari	Gratis
	l. Izin praktek terapis wicara;	5 Hari	Gratis
	m. Izin kerja refraksionis optisien (RO);	5 Hari	Gratis
	n. Izin kerja radiographer;	5 Hari	Gratis
	o. Izin kerja tenaga perekam medis	5 Hari	Gratis
	p. Izin praktek tenaga sanitarian	5 Hari	Gratis
	q. Izin kerja tenaga gizi	5 Hari	Gratis
	r. Izin praktek tenaga perawat anestesi	5 Hari	Gratis
	s. Izin praktek elektromedis	5 Hari	Gratis
	t. Izin praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik	5 Hari	Gratis
		5 Hari	Gratis
	e.		
3.	SURAT TANDA DAFTAR PENGOBAT TRADISIONAL		
	a. Akupunkturis ;	5 Hari	Gratis
	b. Refleksi;	5 Hari	Gratis
	c. Pijat urat;	5 Hari	Gratis
	d. Patah tulang;	5 Hari	Gratis
	e. Tusuk jari (akupressuris);	5 Hari	Gratis
	f. Sunat;	5 Hari	Gratis
	g. Chiropractor;	5 Hari	Gratis
	h. Jamu;	5 Hari	Gratis
	i. Gurah;	5 Hari	Gratis
	j. Sinshe;	5 Hari	Gratis
	k. Tabib;	5 Hari	Gratis
	l. Homeopathi;	5 Hari	Gratis
	m. Aromaterapi;	5 Hari	Gratis
	n. Pendekatan agama;	5 Hari	Gratis
	o. Tenaga dalam (prana);	5 Hari	Gratis
	p. Paranormal;	5 Hari	Gratis

	q. Reiky master;	5 Hari	Gratis
	r. Qigong;	5 Hari	Gratis
	s. Dukun Kebatinan;	5 Hari	Gratis
	t. Pengobat tradisional lainnya;	5 Hari	Gratis
4	S E R T I F I K A S I		
	a. Kursus higiene sanitasi bagi pengusaha/ penanggungjawab makanan ;	14 Hari	Gratis
	b. Kursus higiene sanitasi bagi penjamah makanan;	14 Hari	Gratis
	c. Kursus higiene sanitasi depot air minum bagi pengusaha;	14 Hari	Gratis
	d. Kursus higiene sanitasi depot air minum bagi operator;	14 Hari	Gratis
	e. Laik higiene sanitasi jasa boga;	7 Hari	Gratis
	f. Laik higiene sanitasi restoran dan rumah makan ;	7 Hari	Gratis
	g. Laik higiene sanitasi depot air minum ;	7 Hari	Gratis
	h. Laik sehat makanan jajanan;	7 Hari	Gratis
	i. Laik sehat hotel;	7 Hari	Gratis
	j. Laik sehat kolam renang dan pemandian umum;	7 Hari	Gratis
5	PERIZINAN PRAKTIK DOKTER		
	a. Izin praktik dokter ;	5 Hari	Gratis
	b. Izin praktik dokter gigi ;	5 Hari	Gratis
	c. Izin praktik dokter spesilais ;	5 Hari	Gratis
	d. Izin praktik dokter gigi spesialis;	5 Hari	Gratis

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 2 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/--8.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

1. Rekomendasi Izin Operasional Fasilitas Kesehatan
   a. Izin Operasional UMOT.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin lingkungan 5. Foto kopi Izin usaha 6. NPWP 7. Pemenuhan aspek higiene sanitasi dan dokumentasi 8. SPPL 9. Daftar Obat tradisional yang diproduksi
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	(1) Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun, (2) Peninjauan lapangan oleh komisi teknis dan Tim Pemeriksa (3) Penerbitan Sertifikat Produksi UMOT oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan (4) Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	7 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis

5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pemenuhan Komitmen UMOT
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 3 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/--8.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

b. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan 7. Pemenuhan aspek higiene sanitasi dan dokumentasi
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Komisi teknik melakukan evaluasi dan verifikasi 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Komisi Teknik, bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	7 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Seritifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip

		5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 4 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/--8.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

c. Izin Operasional PRT Alat Kesehatan dan PKRT.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Fotokopi KTP pemohon/pemilik; 7. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 8. Peta lokasi dan denah bangunan; 9. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak; 10. Daftar peralatan produksi; 11. Daftar alat kesehatan dan/atau PKRT yang akan diproduksi; 12. Surat keterangan / rekomendasi hasil penyuluhan dari petugas kesehatan yang berwenang di dinas kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	15 Hari

4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi persetujuan pemenuhan komtmen Izin Operasional PRT Alat Kesehatan dan PKRT.
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 5 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/--8.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

.

d. Izin Toko Alat Kesehatan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Fotokopi KTP pemohon/pemilik; 7. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 8. Peta lokasi dan denah bangunan; 9. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak; 10.Daftar peralatan produksi
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	15 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis

5	Produk Pelayanan	Rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen izin operasional Toko Alkes
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 6 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/--8.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

e. Izin Operasional Apotek.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Salinan / Fotocopy dan IMB 7. Salinan / fotocopy Surat Izin Kerja Apoteker / STRA/SIPA 8. Salinan / fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon 9. Salinan / fotocopy lokasi dan Denah Bangunan 10. Surat yang mengatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik / sewa / kontrak. 11. Daftar Asisten Apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat SIPTTK (bila ada) 12. Salinan/Fotocopy SIPTTK tenaga Asisten Apoteker (bila ada) 13. Data daftar alat perlengkapan Apotik . 14. Akte Perjanjian Kerja Sama Apoteker Pengelola Apotik dengan Pemilik Sarana Apotik. 15. Surat Pernyataan Pemilik Sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang – undangan dibidang obat (bermeterei). 16. Surat pernyataan bermaterai Rp.6000,- yang menyatakan bahwa dokumen persyaratan sesuai dengan keadaan sebenarnya. 17. Melengkapi dokumen foto-foto terkait dengan sarana dan prasarana apotek sesuai yang di persyaratkan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan

		terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	9 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen izin operasional Apotik
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang

11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 7 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

.

f. Izin Operasional Toko Obat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB. 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Salinan / Fotocopy SPPL dan IMB 7. Salinan / fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon. 8. Salinan / fotocopy lokasi dan Denah Bangunan / Ruangan (skala 1:100) 9. Salinan /Fotocopy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian /STRTTK. 10. Salinan / fotocopy Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian /SIPTTK 11. Surat yang mengatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik / sewa / kontrak. 12. Surat Pernyataan kesanggupan sebagi penanggung jawab dari asisten Apoteker 13. Surat Pernyataan Pemilik Sarana Toko Obat tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang – undangan dibidang obat (bermeterei) 14. Surat penunjukan dari Pemilik Sarana Toko Obat kepada Asisten Apoteker sebagai penanggung jawab teknis 15. Photo ukuran 3 x 4 = 2 lembar (APA) 16. Surat pernyataan bermaterai Rp.6000,- yang menyatakan bahwa dokumen persyaratan sesuai dengan keadaan sebenarnya

		17. Melengkapi dokumen foto-foto terkait dengan sarana dan prasarana Toko Obat sesuai yang di persyaratkan.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	9 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Persetujuan pemenuhan komitmen izin operasional Toko Obat
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan

		solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 8 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

g. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri atas : a) Feasibility Study (FS), b) Detail Engineering Design (DED), c) Master Plan; 7. Pemenuhan pelayanan alat kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	7 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Persetujuan pemenuhan komitmen izin Mendirikan Rumah Sakit

		Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 9 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

h. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Notifikasi/Surat Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin mendirikan rumah sakit dari Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit; 2. Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 3. Isian instrumen *self assessment* sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana, dan administrasi manajemen; 4. Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan; 5. Sertifikat akreditasi;
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila

		tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	14 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen izin operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama.
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 10 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

i. Izin Operasional Klinik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Foto copy akta notaris pendirian badan hukum (Yayasan/ PT/Koperasi) untuk Rawat Inap 7. Foto copy akta notaris pendirian badan usaha untuk Rawat Jalan, untuk pemohon perorangan tidak diperlukan. 8. Data Pemohon/Pemilik : a. Fotocopy KTP b. Fotocopy NPWP c. Pas Foto 4x6 = 2 lembar dan 3x4 = 1 lembar 9. Surat pernyataan status kepemilikan bermaterai Rp. 6.000,- 10. Data Kepegawaian Dokter Penanggung Jawab terdiri dari : a. Fotocopy SIP b. Surat keterangan tidak keberatan dari atasan langsung (bagi PNS, ABRI) c. Surat peryataan di atas kertas bermaterai Rp.6000,-: -Sanggup menjadi dokter penanggung jawab -Sanggup membina PSM setempat dalam pembangunan kesehatan lingkungan -Sanggup melaksanakan kegiatan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 11. Data Tempat Usaha, meliputi : a. Foto copy bukti kepemilikan tanah dan bangunan (sertifikat) b. Gambar Denah Lokasi dan Denah Situasi Bangunan c. Denah Instalasi Listrik, Air bersih, Air Limbah 12. Surat Pernyataan pengelolaan air

		limbah bermaterai Rp. 6.000,- 13. Dokumen Upaya Kesehatan Lingkungann (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) bagi Klinik Rawat Inap, sedangkan untuk Klinik Rawat Jalan SPPL 14. Surat perjanjian kerjasama dengan RS Rujukan 15. Surat Perjanjian Kerjasama Rujukan Laboratorium (bagi Klinik Rawat jalan dan 24 Jam) 16. Surat Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Sampah Medis dengan pihak ke-2 (bila tidak mempunyai sarana pengelolaan sendiri). 17. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan pelayanan dan melaporkan sumber daya manusia kesehatan secara berkala ke puskesmas setempat. 18. Profil Klinik a. Daftar Profil sumber daya manusia kesehatan b. Daftar Struktur Organisasi yang disyahkan pemimpin c. Daftar peralatan medis, penunjang medis dan non medis d. Daftar Obat e. Daftar Pelayanan dan Tarif yang disyahkan Pimpinan f. Daftar Sarana dan Prasarana 19. Surat pernyataan tidak keberatan dari Kepala Puskesmas setempat 20. Data Tenaga pelaksana harian a. Fotocopy Ijazah, STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktek) bagi dokter dan apoteker. b. Fotocopy Ijazah, SIP (Surat Izin Praktek) dan SIK (Surat Izin Kerja) bagi Perawat, Bidan, Asisten Apoteker, Fisioterapi c. Surat keterangan tidak keberatan dari atasan langsung (bagi PNS,TNI Polri) d. Surat peryataan sanggup menjadi tenaga pelaksana harian bermaterai Rp.6000,- 21. Standart Operating Prosedur (SOP)

		22. Surat Keterangan Penggunaan Daya Listrik 23. Surat Keterangan Penggunaan Air Bersih
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	17 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen izin operasional Klinik
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan

9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 11 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

j. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Foto kopi kartu identitas diri / foto kopi akte pendirian badan pemohon 7. Denah lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang diusulkan. 8. Surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab 9. Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis 10. Surat pernyataan kesediaaan mengikuti program pemantapan mutu 11. Data kelengkapan bangunan 12. Data kelengkapan peralatan
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan. 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila

		tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
4	Jangka Waktu	10 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen izin operasional
7	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
9	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
11	Jumlah Pelaksana	2 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 Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 12 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

k. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi NIB 2. Foto kopi Izin Komersial/ Operasional 3. Foto kopi Izin Lokasi. 4. Foto kopi Izin Lingkungan 5. Foto kopi Izin Usaha 6. Surat persetujuan/ rekomendasi Kepala Dinas Tenaga Kerja 7. Peta Situasi dan Luas Bangunan Perusahaan. 8. Daftar susunan petugas teknis 9. Khusus mengenai penanggung jawab teknis pemberantasan hama, harus melampirkan : 1) Surat pernyataan (ditulis tangan diatas kertas bermaterai) bersedia ditunjuk/ diangkat sebagai penanggung jawab teknis pemberantasan hama 2) Surat Keterangan tidak keberatan dari pimpinan instansi dalam hal penanggung jawab tersebut seorang pegawai negeri. 3) Surat Izin kerja khusus (dari instansi yang berwenang) dalam hal penggung jawab tersebut adalah warga negara asing. 4) Riwayat Pendidikan dan pengalaman bekerja. 5) Salinan Ijazah Kesarjanaan (Sarjana, Sarja Muda Kesehatan Lingkungan/ Entomologi) yang telah disyahkan menurut peraturan yang berlaku. 6) Sertifikat ”Pengamanan Penggunaan Pestisida” Dari Dinas Kesehatan

		Provinsi atau dari organisasi Profesi. 7) Surat kesehatan yang disyahkan Dinas Kesehatan Kabupaten. 10. Daftar Pestisida yang akan digunakan memuat tentang : 1) Nama Dagangnya. 2) Nama bahan aktif. 3) Nama bahan pencampuran. 4) Bentuk (formulasi) pestisida dan bahan pencampurannya. 5) Sasaran pengguna pestisida tersebut 11. Daftar Peralatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	9 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi persetujuan pemenuhan komitmen izin operasional Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip

		5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 13 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

1. Izin Penyelenggaraan pelayanan Radiologi Diagnostik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku 2. Struktur organisasi instalasi/unit radiologi diagnostik; 3. Data ketenagaan di instalasi/unit radiologi diagnostik; 4. Data ketenagaan di instalasi/unit radiologi diagnostik; 5. Data denah, ukuran, konstruksi dan proteksi ruangan; 6. Data denah, ukuran, konstruksi dan proteksi ruangan; 7. Berita acara uji fungsi alat; dan 8. Burat izin importir alat dari BAPETEN (untuk alat yang menggunakan radiasi pengion/sinar-X).
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	17 Hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis

5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Operasional Penyelenggaraan pelayanan Radiologi Diagnostik.
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 14 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

m. Izin penyelenggaraan Optikal.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Optikal 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	9 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Operasional Penyelenggaraan Optikal
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet

7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 14 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

2. Perizinan Tenaga Kesehatan
   a. Izin praktik Dokter Umum / Dokter Spesialis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. UU No.29 Tahun 2004 tantang Praktek Kedokteran 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku; 2. foto copy Surat Tanda registrasi (STR) yang dilegalisir Konsil Kedokteran Indonesia; 3. foto copy ijasah dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis; 4. foto copy sertifikat pelatihan GELS dan atau ATLS dan atau ACLS bagi dokter; 5. surat keterangan berbadan sehat dari dokter yang memiliki izin praktik; 6. surat rekomendasi dari organisasi profesi tingkat Kabupaten; 7. surat izin dari atasan langsung bagi yang memiliki; 8. surat keterangan selesai melakukan adaptasi bagi tenaga medis lulusan luar negeri; 9. foto copy hasil pemeriksaan kualitas air yang memenuhi syarat yang masih berlaku (bagi pemohon dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis); 10. pernyataan telah menjalankan praktik sebagai tenaga medis bagi yang telah menjalankan praktik; dan 11. pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun melalui aplikasi AIPO (Aplikasi Izin Praktik On line) 2. Peninjauan lapangan oleh Tim Pemeriksa. 3. Menyampaikan hasil pemeriksaan ke pemohon untuk diperbaiki, bila perlu ada perbaikan. 4. Pemohon memperbaiki dan melaporkan ke Tim Pemeriksa perihal perbaikan tersebut. 5. Penerbitan Surat Izin Praktik oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 6. Penerbitan surat penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
4	Jangka Waktu	5 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Dokter
7	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
9	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
11	Jumlah Pelaksana	2 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 Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 15 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

b. Izin praktik Dokter Gigi / Dokter Gigi Spesialis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. UU No.29 Tahun 2004 tantang Praktek Kedokteran 6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku; 2. foto copy Surat Tanda registrasi (STR) yang dilegalisir Konsil Kedokteran Indonesia; 3. foto copy ijasah dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis; 4. foto copy sertifikat pelatihan GELS dan atau ATLS dan atau ACLS bagi dokter; 5. surat keterangan berbadan sehat dari dokter yang memiliki izin praktik; 6. surat rekomendasi dari organisasi profesi tingkat Kabupaten; 7. surat izin dari atasan langsung bagi yang memiliki; 8. surat keterangan selesai melakukan adaptasi bagi tenaga medis lulusan luar negeri; 9. foto copy hasil pemeriksaan kualitas air yang memenuhi syarat yang masih berlaku (bagi pemohon dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis); 10. pernyataan telah menjalankan praktik sebagai tenaga medis bagi yang telah menjalankan praktik; dan 11. pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun melalui aplikasi

		AIPO (Aplikasi Izin Praktik On line) 2. Peninjauan lapangan oleh Tim Pemeriksa. 3. Menyampaikan hasil pemeriksaan ke pemohon untuk diperbaiki, bila perlu ada perbaikan. 4. Pemohon memperbaiki dan melaporkan ke Tim Pemeriksa perihal perbaikan tersebut. 5. Penerbitan Surat Izin Praktik oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 6. Penerbitan surat penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
4	Jangka Waktu	5 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Dokter
7	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
9	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
11	Jumlah Pelaksana	2 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 Data/	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.

	berkas	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 16 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

c. Rekomendasi Izin praktik Bidan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes No. 28 Tahun 2017 tentang Izin dan penyelenggaraan Praktik Bidan 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Bidan
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon

		4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 17 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

d. Izin praktik Perawat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI No. 17 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Perawat

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

e. Izin kerja Terapis Gigi Mulut.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI No. 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 19 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

f. Izin praktek Apoteker.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI Nomor 31 Tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS

5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Apoteker
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 20 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

g. Izin praktek Tenaga Teknis Kefarmasian.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI Nomor 31 Tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS

5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 21 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

h. Izin praktek Okupasi Terapis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI No. 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Praktik Okupasi Terapis 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Okupasi Terapis

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 22 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

i. Izin praktek Terapis Wicara.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes 24 Tahu 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Terapis Wicara

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 23 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

j. Izin praktek Refraksionis Optisien (RO)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI No. 19 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Optisien dan Optometri. 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Refraksionis Optisien

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 24 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

k. Izin praktek Radiografer

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Radiografer

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 25 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

1. Izin praktek Perekam Medis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Perekam Medis

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 26 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

m. Izin praktek Sanitarian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI No. 32 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Sanitarian

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 27 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

n. Izin praktek Tenaga Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI Nomor : 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Tenaga Gizi

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 28 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

o. Izin praktek Tenaga Perawat Anestesi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Anestesi 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Tenaga Perawat Anestesi

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 29 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

p. Izin praktek Elektromedis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Elektromedis

6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 30 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

q. Izin praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari
4	Biaya/ Tarif	GRATIS

5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 30 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

3. Surat tanda daftar pengobat tradisional
   Terdiri dari Pengobat Tradisional Akupunkturis, Refleksi, Pijat Urat, Patah Tulang, Tusuk Jari (Akupressuris), Sunat, Chiropractor, Jamu, Gurah, Shinshe, Tabib, Homeopathi, Aromaterapi, Paranormal, Reiky Master, Qigong, dan pengobat tradisional lainnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun 2. Evaluasi dan verifikasi oleh Komisi Teknik 3. Peninjauan lapangan oleh Komisi Teknis dan Tim Pemeriksa 4. Penerbitan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan 5. Penerbitan penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan.
3	Jangka Waktu	5 Hari

4	Biaya/ Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Tanda Daftar Pengobat Tradisional
6	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
7	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
8	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
10	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 31 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

4. Sertifikasi

a. Kursus Higiene Sanitasi Bagi Pengusaha / Penanggung Jawab Makanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes N0. 1096/Menkes/ Per/ VI/ 2011 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasa Boga 4. Peratutan Menteri Kesehatan NO. 1098/MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene sanitasi Rumah makan dan Restoran 5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan ke Kepala Dinas Kesehatan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 3. Foto berwarna ukuran 4x6 (2 lembar)
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pre Tes 2. Mengikuti proses pelatihan 3. Post Tes 4. Penerbitan sertifikat oleh Kepala Dinas Kesehatan
4	Jangka Waktu	14 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Sertifikat pelatihan Pengusaha/ penanggungjawab makanan
7	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan

9	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
11	Jumlah Pelaksana	2 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 Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 32 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

b. Kursus Higiene Sanitasi Bagi Penjamah Makanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes N0. 1096/Menkes/ Per/ VI/ 2011 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasa Boga 4. Peratutan Menteri Kesehatan NO. 1098/MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene sanitasi Rumah makan dan Restoran 5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan ke Kepala Dinas Kesehatan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 3. Foto berwarna ukuran 4x6 (2 lembar)
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pre Tes 2. mengikuti proses pelatihan 3. Post Tes 4. Penerbitan sertifikat oleh Kepala Dinas Kesehatan
4	Jangka Waktu	14 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Hygine Sanitasi Jasa Boga
7	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
9	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
11	Jumlah Pelaksana	2 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 Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 33 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

a. Kursus Hygiene Sanitasi Depot Air Minum Bagi Pengusaha.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2014 Hygiene Sanitasi Depot Air Minum 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan ke Kepala Dinas Kesehatan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 3. Foto berwarna ukuran 4x6 (2 lembar)
		6. Penerbitan sertifikat oleh Kepala Dinas Kesehatan
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pre Tes 2. mengikuti proses pelatihan 3. Post Tes
4	Jangka Waktu	14 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Sertifikasi Hygiene Sanitasi Depot Air Minum
7	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
9	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti 2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
11	Jumlah Pelaksana	2 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 Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001

LAMPIRAN 34 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/008.1/KPTS/402.102/2020
TANGGAL : 3 Januari 2020

d. Kursus Higiene Sanitasi Depot Air Minum Bagi Operator.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2014 Hygiene Sanitasi Depot Air Minum 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan ke Kepala Dinas Kesehatan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 3. Foto berwarna ukuran 4x6 (2 lembar)
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pre Tes
		2. Pelatihan
		3. Post Tes
4	Jangka Waktu	14 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Higiene Sanitasi Depot Air Minum Bagi Operator
7	Sarana Prasarana	1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasionalkan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
9	Pengawas Internal	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan diterima melalui : 1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti

		2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
11	Jumlah Pelaksana	2 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 Data/ berkas	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MADIUN

PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN DINAS KESEHATAN

dr. SOELISTYO WIDYANTONO,MM
Pembina Utama Muda
NIP.19630513 198911 1 001