



**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**  
**DINAS KESEHATAN**

Jln. Raya Solo Jiwan No. 32 Telepon 462728  
MADIUN

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN**  
**NOMOR : 188.4/ 49.2 / KPTS/402.102/2023**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN**

**KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN,**

- Menimbang : a. bahwa tujuan Pelayanan Publik adalah mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Madiun, mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan 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 Kabupaten Madiun tentang Standar 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

- Kabupaten Madiun;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  9. Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Madiun;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Kesehatan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun sebagaimana diktum KESATU meliputi:
1. Perizinan Praktek Dokter;
  2. Perizinan Praktek Dokter Gigi;
- KETIGA** : Standar 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, 6 Juni 2023

**KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MADIUN**



**AGUNG TRI WIDODO, SKM, MM**  
**NIP.19650330 198803 1 006**

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 : 188.4/49.2/KPTS/402.102/2023  
TANGGAL : 6 Juni 2023

---

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN**

<b>NO</b>	<b>JENIS PELAYANAN</b>	<b>WAKTU</b>	<b>BIAYA</b>
1	2	3	4
1.	PERIZINAN PRAKTEK DOKTER UMUM/DOKTER SPESIALIS	5 Hari	Gratis
2.	PERIZINAN PRAKTEK DOKTER GIGI/DOKTER GIGI SPESIALIS	5 Hari	Gratis

**KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MADIUN**



**AGUNG TRI WIDODO, SKM, MM**  
**NIP.19650330 198803 1 006**

LAMPIRAN 2 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MADIUN  
NOMOR : 188.4/49.2/KPTS/402.102/2023  
TANGGAL : 6 Juni 2023

---

1. Perizinan Praktek Dokter Umum / Dokter Spesialis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. UU No. 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;</li> <li>2. foto copy Surat Tanda registrasi (STR) yang dilegalisir Konsil Kedokteran Indonesia;</li> <li>3. foto copy ijazah dokter/ dokter spesialis;</li> <li>4. surat keterangan berbadan sehat dari dokter yang memiliki izin praktek;</li> <li>5. surat rekomendasi dari organisasi profesi (IDI) tingkat Kabupaten;</li> <li>6. surat keterangan bekerja dari Pimpinan Fasyankes (bagi dokter/dokter spesialis yang bekerja di Fasyankes), atau surat keterangan memiliki tempat praktek bagi dokter/dokter spesialis yang berpraktek mandiri;</li> <li>7. Foto berwarna 4x6 sebanyak 3 lembar.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan melalui Sekretariat Organisasi Profesi (IDI) kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun melalui aplikasi e-Prank dan Sekretariat IDI menyerahkan dokumen fisik ke Dinas Kesehatan.</li> <li>2. Verifikasi oleh Petugas Perizinan Dinas Kesehatan.</li> <li>3. Visitasi atau kunjungan lapangan oleh Tim Visitasi (khusus Izin Praktek Mandiri Dokter/Dokter Spesialis)</li> <li>4. Menyampaikan hasil pemeriksaan ke pemohon, jika ada kekurangan dokumen ataupun sarana</li> </ol>

		<p>prasarana diminta untuk dilakukan perbaikan.</p> <p>5. Pemohon melakukan perbaikan dokumen atau sarana prasarana jika ada, dan melaporkan ke Petugas Perizinan atau Tim Visitasi perihal perbaikan tersebut.</p> <p>6. Penerbitan Surat Izin Praktek oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan.</p> <p>7. Petugas Perizinan menyerahkan Surat Izin Praktek kepada Sekretariat IDI, pemohon mengambil SIP di Sekretariat IDI.</p>
4	Jangka Waktu	5 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktek Dokter
7	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, Printer</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon</li> <li>4. Meja Kursi dan Rak Arsip</li> <li>5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat</li> <li>2. Mampu mengoperasikan Komputer</li> <li>3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Berkomitmen pada aturan</li> </ol>
9	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan</li> <li>2. Ketua Tim Sumber Daya Manusia Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan diterima melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti</li> <li>2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Kami siap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati</li> <li>- Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Data/ berkas	Data/berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.

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

**KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MADIUN**



**AGUNG TRI WIDODO, SKM, MM**  
**NIP.19650330 198803 1 006**

LAMPIRAN 3 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MADIUN  
NOMOR : 188.4/49.2/KPTS/402.102/2023  
TANGGAL : 6 Juni 2023

---

1. Perizinan Praktek Dokter Gigi / Dokter Gigi Spesialis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. UU No. 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;</li> <li>2. foto copy Surat Tanda registrasi (STR) yang dilegalisir Konsil Kedokteran Indonesia;</li> <li>3. foto copy ijazah dokter gigi/ dokter gigi spesialis;</li> <li>4. surat keterangan berbadan sehat dari dokter yang memiliki izin praktek;</li> <li>5. surat rekomendasi dari organisasi profesi (PDGI) tingkat Kabupaten;</li> <li>6. surat keterangan bekerja dari Pimpinan Fasyankes (bagi dokter gigi/dokter gigi spesialis yang bekerja di Fasyankes), atau surat keterangan memiliki tempat praktek bagi dokter gigi/dokter gigi spesialis yang berpraktek mandiri;</li> <li>7. Foto berwarna 4x6 sebanyak 3 lembar.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan melalui Sekretariat Organisasi Profesi (PDGI) kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun melalui aplikasi e-Prank dan Sekretariat PDGI menyerahkan dokumen fisik ke Dinas Kesehatan.</li> <li>2. Verifikasi oleh Petugas Perizinan Dinas Kesehatan.</li> <li>3. Visitasi atau kunjungan lapangan oleh Tim Visitasi (khusus Izin Praktek Mandiri Dokter</li> </ol>

		<p>Gigi/Dokter Gigi Spesialis)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Menyampaikan hasil pemeriksaan ke pemohon, jika ada kekurangan dokumen ataupun sarana prasarana diminta untuk dilakukan perbaikan.</li> <li>5. Pemohon melakukan perbaikan dokumen atau sarana prasarana jika ada, dan melaporkan ke Petugas Perizinan atau Tim Visitasi perihal perbaikan tersebut.</li> <li>6. Penerbitan Surat Izin Praktek oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan.</li> <li>7. Petugas Perizinan menyerahkan Surat Izin Praktek kepada Sekretariat PDGI, pemohon mengambil SIP di Sekretariat PDGI.</li> </ol>
4	Jangka Waktu	5 Hari
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktek Dokter
7	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, Printer</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon</li> <li>4. Meja Kursi dan Rak Arsip</li> <li>5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat</li> <li>2. Mampu mengoperasikan Komputer</li> <li>3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Berkomitmen pada aturan</li> </ol>
9	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan</li> <li>2. Ketua Tim Sumber Daya Manusia Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan diterima melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti</li> <li>2. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Kami siap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati</li> <li>- Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami</li> </ul>

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**



**AGUNG TRIWIDODO, SKM, MM**  
**NIP.19650330 198803 1 006**