



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

# **STANDAR**

## **OPERASIONAL PROSEDUR**



**2024**



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

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

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

NOMOR : 188.4/ 36 /KPTS/402.106/2024

TENTANG

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

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

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

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu  
Pintu Kabupaten Madiun.

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

5. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan ((lembaran Negara Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan peraturan Perundang - Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesianomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesianomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesianomor 6618);
9. Peraturan presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;



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

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

MEMUTUSKAN :

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

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

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

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

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

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

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

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

**KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Madiun  
Pada tanggal 15 Juli 2024

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



*[Handwritten Signature]*  
**ARIK KRISDIANTO, S.STP,MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 1996021 003

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada :  
Yth. 1. Bapak Pj. Bupati  
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Madiun





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN


DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/1 /SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)

<b>Dasar Hukum</b> 1 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 5 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 - 2029. 6 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2008 tentang Irigasi. 7 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung. 8 Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor
<b>Peringatan</b> 1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi OSS RBA

PROSEDUR Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)



NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha	Sistem OSS	DPMPTSP	DPUPR	Perangkat Teknis (BPN/Kantah)	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengisi kelengkapan permohonan investor ke sistem oss.go.id						Persyaratan kajian sebagaimana pada website DPMPTSP	60 menit		
2.	Verifikasi pemenuhan persyaratan pemohon di sistem oss.go.id dengan status lengkap						Berkas permohonan kajian tata ruang	-	-	otomatis oleh sistem
3.	Proses validasi dan cek list kelengkapan data			T				1 hari	Cek list validasi diterima/ditolak	Dengan catatan sistem berjalan normal
4.	Pembayaran penerimaan negara bukan pajak (PNBP) oleh Pemohon ( guna pengaktifan Service Level Agreement)					Y		1 hari	kuitansi pembayaran	
5.	Proses pertimbangan teknis (pertek) di Kantah							10 hari	pertimbangan teknis pertanahan (PTP)	
6.	Proses tata ruang tahap II							4 hari	Berita Acara Rapat POKJA (Kelompok Kerja) Forum Penataan Ruang (FPR), Rekomendasi FPR	
7.	Pengisian data KKPR di sistem oss.go.id							1 hari	Pengisian Data KKPR hasil FPR	Dengan catatan sistem berjalan normal
8.	Pengecekan akhir data kelengkapan KKPR Pemohon							1 hari	Verifikasi akhir data kelengkapan	Dengan catatan sistem berjalan normal

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha	Sistem OSS	DPMPTSP	DPUPR	Perangkat Teknis (BPN/Kantah)	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
9	Penerbitan izin KKPR melalui sistem oss.go.id							1 hari	Penerbitan PKKPR melalui sistem oss.go.id	Semua berkas dalam bentuk fisik dan bentuk file
								20 hari		

Catatan  
1 hari = 7.5 jam  
1 hari = 450 menit



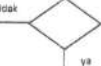




Kepala DPMPTSP,




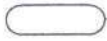
*Arik Krisdiananto*  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
NIP. 19750925 199602 1 003

  <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/2 /SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	<b>Disahkan oleh</b>	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH NIP. 19750925 199602 1 003
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	<b>Nama SOP</b>	PERSETUJUAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</li> <li>2 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.</li> <li>3 PP 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</li> <li>4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.</li> <li>5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.</li> <li>6 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA/Persetujuan Lingkungan</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>2. SOP Helpdesk OSS RBA</li> <li>3. SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi SIMBG</li> </ol>



SOP PERSETUJUAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	TIM PENAPISAN DLH	TIM TEKNIS PEMERIKSA DOKUMEN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP	DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Pemohon / Pemrakarsa melakukan input OSS RBA								Persetujuan Lingkungan (PKPLH)	Mandiri/pendampingan untuk menentukan KBLI sesuai permenlhk no 4 tahun 2021
	Pemohon / Pemrakarsa mengajukan permohonan PKPLH									
2	Penapisan terhadap KBLI kegiatan dan / atau usaha									Mandiri/pendampingan untuk menentukan KBLI sesuai permenlhk no 4 tahun 2021
3	Penyesuaian KBLI						1 Hari Kerja			Tidak : penambahan dan/atau pengurangan KBLI
4	Mengajukan formulir UKL UPL								1. NIB 2. Kesesuaian Tata Ruang (KKPR) 3. Pertek dan Rintek (sesuai jenis kegiatan) 4. Andalalin (pernyataan mandiri) 5. Formulir UKL UPL	
5	Pemeriksaan Formulir UKL UPL							5 Hari Kerja		
6	Penyerahan formulir uki upl yang telah dipriksa oleh Tim Teknis Pemeriksa Dokumen (Diterima atau Perbaikan)									

7	Perbaikan Formulir UKL UPL						5 Hari Kerja			
8	Penerbitan kelayakan substansi Formulir UKL UPL						2 Hari Kerja	Surat kelayakan substansi formulir uki upl		
9	Penerbitan persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup Oleh DPMPTSP An. Bupati Madiun						2 Hari Kerja	Persetujuan lingkungan (PKPLH)		
10	PKPLH diterima pemohon/pemrakarsa									
<b>TOTAL WAKTU</b>								14 Hari Kerja		

Catatan :  
1 Hari Kerja = 7,5 jam  
1 Hari Kerja = 450 menit

KERALA DPMPTSP,

  
**ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH**  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

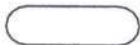
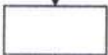

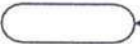
Nomor SOP	000.8.3.4/3/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	PERSETUJUAN SURAT KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</li><li>2 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.</li><li>3 PP 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</li><li>4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.</li><li>5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.</li><li>6 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA/persetujuan lingkungan</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk OSS RBA</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>




Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi SIMBG</li></ol>

PROSEDUR PERSETUJUAN SURAT KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	TIM PENAPISAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon / Pemrakarsa melakukan Input OSS RBA			Akun OSS RBA	1 Hari Kerja	Persetujuan Lingkungan (SPPL)	Mandiri/Pendampingan untuk menentukan KBLI sesuai Permenlhk No 4 Tahun 2021
2	Pemohon melaporkan SPPL ke DPMPSTP			NIB dan SPPL (terbit Otomatis)	2 Hari Kerja		
3	kesesuaian KBLI dengan Kegiatan dan/atau Usaha				1 Hari Kerja		Berita Acara verifikasi
4	SPPL kegiatan dan / usaha sudah sesuai standart pengelolaan lingkungan hidup						VERIFIKASI SURAT KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP
<b>TOTAL WAKTU</b>					<b>4 HARI KERJA</b>		

Catatan :  
 1 Hari Kerja = 7,5 jam  
 1 Hari Kerja = 450 menit

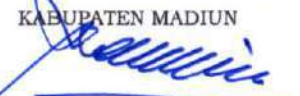
KEPALA DPMPSTP,

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



**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**






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

Nomor SOP	000.8.3.4/4/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

<b>Dasar Hukum</b> 1 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 5 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 - 2029.	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja SIMBG
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk OSS RBA 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi SIMBG 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor
<b>Peringatan</b> 1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi SIMBG

**PROSEDUR Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Pelaku Usaha	Sistem SIMBG (www.simbgo.go.id)	Perangkat Daerah Teknis (DPUPR)	TPA dan TPT	DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mengajukan permohonan dan mengunggah kelengkapan data ke SIMBG						Pendaftaran pada sistem, Peryaratan kelengkapan dokumen terlampir		Akses masuk sistem	
2	Berkas permohonan yang masuk dalam sistem diverifikasi kelengkapannya oleh Perangkat Daerah Teknis melalui akun Operator Dinas Teknis DPUPR						Berkas	1 hari	berkas terverifikasi	
3	Perangkat Daerah Teknis melakukan penugasan penilaian, penjadwalan konsultasi dan mengunggah hasil konsultasi TPA/TPT melalui akun Pengawas Dinas Teknis DPUPR							25 hari	Hasil Verifikasi Teknis	
4	Perangkat Daerah Teknis melakukan perhitungan retribusi dan mengunggah hasil retribusi melalui akun Pengawas Dinas Teknis DPUPR							1 hari	Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD)	
5	Perangkat Daerah Teknis melakukan validasi pernyataan pemenuhan standar teknis Bangunan Gedung melalui akun Kepala Dinas Teknis DPUPR								Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan	
6	DPMPTSP mengunggah SKRD dan melakukan penagihan retribusi kepada pemohon melalui akun Operator DPMPTSP							1 hari		

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Pelaku Usaha	Sistem SIMBG (www.simbh.pu.go.id)	Perangkat Daerah Teknis (DPUPR)	TPA dan TPT	DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7	Pemohon dapat mengunduh SKRD dan melakukan pembayaran retribusi serta mengunggah bukti pembayaran retribusi melalui akun pemohon dan/atau Pengawas DPMPTSP dapat mengunggah bukti pembayaran retribusi melalui akun Pengawas DPMPTSP							1 hari	Bukti Pembayaran	
8	DPMPTSP melakukan validasi retribusi melalui akun Pengawas DPMPTSP							1 hari		
9	DPMPTSP melakukan validasi Penerbitan PBG melalui akun Kepala Dinas DPMPTSP dan melakukan penyerahan dokumen PBG melalui akun Operator DPMPTSP									
TOTAL WAKTU								30 hari		

**Catatan :**

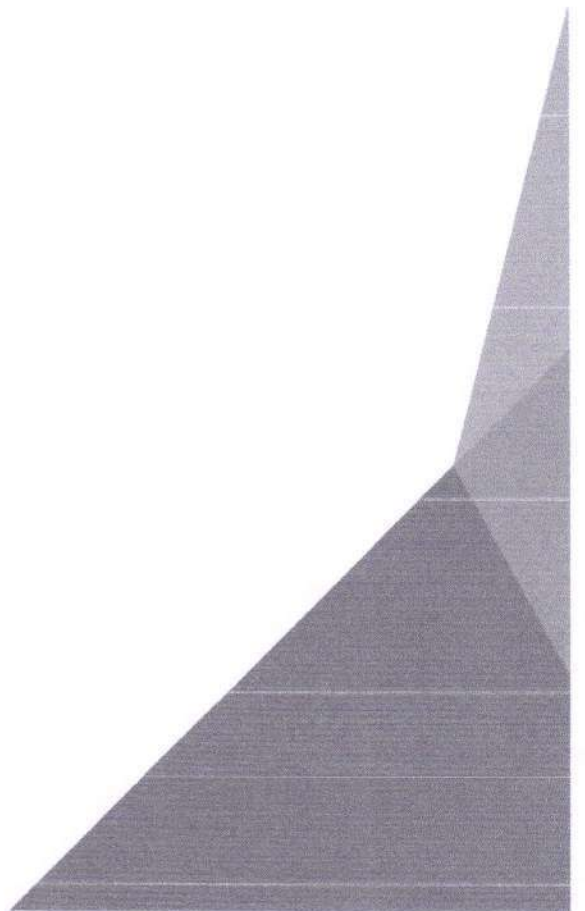
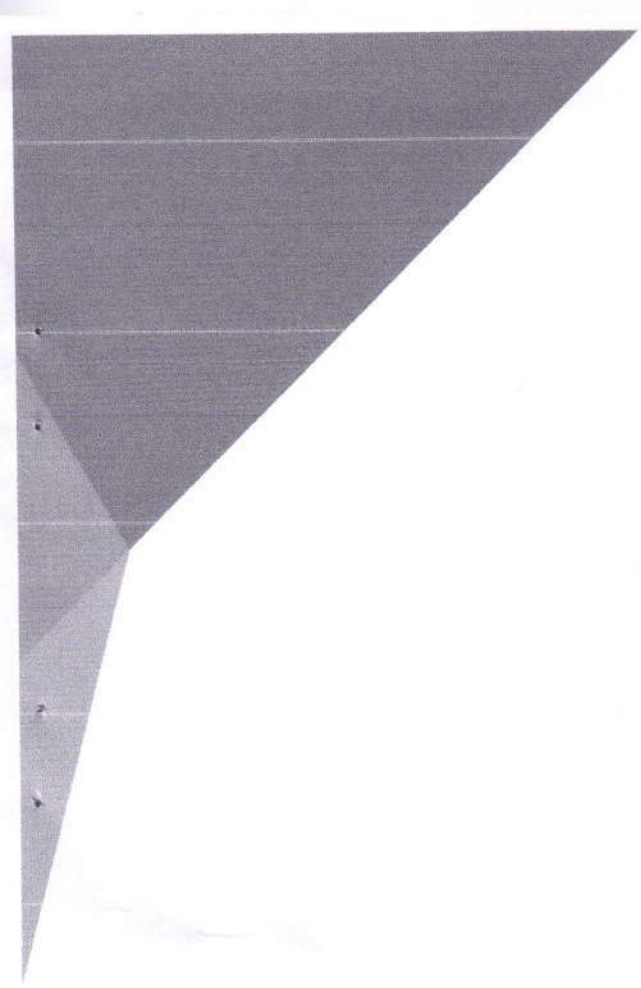
\* Apabila pemohon belum jelas bisa konsultasi ke DPUPR (tanpa dipungut biaya) hingga berkas dinyatakan lengkap dan benar  
 \*\*Konsultasi ke TPA 25 hari adalah waktu maksimal, jika sudah lengkap dan benar sebelum 25 hari, bisa dilanjutkan proses berikutnya

KERALA DPMPTSP,


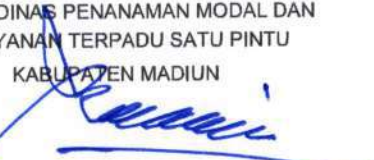


ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
 NIP. 19750925 199602 1 003





•  
•  
•  
•  
•  
•  
•

  <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/5/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN   ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	<b>Nama SOP</b>	Bersetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Lokal Kegiatan Berusaha UMK
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>5 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 - 2029.</li> <li>6 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2008 tentang Irigasi.</li> <li>7 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung.</li> <li>8 Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>2. SOP Helpdesk</li> <li>3. SOP Pengawasan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3. Aplikasi OSS RBA</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Alat Tulis Kantor</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi OSS RBA</li> </ol>	





**PROSEDUR Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Lokal Kegiatan Berusaha Non UMK**

**Lokal Kegiatan Berusaha UMK**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	15 hari	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTSP				Dokumen file	2 hari	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	2 hari	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	1 hari	produk izin jadi	
						20 hari		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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

  <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/6/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	<b>Disahkan oleh</b>	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN   ARIK KRISDIANTO,S.STP,MH NIP. 19750925 199602 1 003
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	<b>Nama SOP</b>	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Lokal Non Berusaha
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>5 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 - 2029.</li> <li>6 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2008 tentang Irigasi.</li> <li>7 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 7 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung.</li> <li>8 Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>2. SOP Helpdesk</li> <li>3. SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3. Aplikasi OSS RBA</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi OSS RBA</li> </ol>

**PROSEDUR Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Lokal**

(Non Berusaha)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.			Persyaratan Perizinan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir	
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.			Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	10 hari	Berkas file pdf yang terverifikasi		
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTSP			Dokumen file	1 hari	Berkas file pdf yang terverifikasi		
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.			Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	1 hari	Rancangan dokumen perizinan		
5.	Izin diserahkan ke pemohon.			Produk Izin	1 hari	produk izin jadi		
					14 hari			

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/7/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 197509251996021003
Nama SOP	IZIN REKLAME

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik .</li><li>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li><li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li><li>6. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.</li><li>7. Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.</li><li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Reklame</li><li>10. Peraturan Bupati Madiun Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.</li><li>11. Peraturan Bupati Madiun Nomor 40 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame.</li><li>12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</li><li>13. Peraturan Bupati Madiun Nomor 15 Tahun 2024 Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Aplikasi non OSS RBA</li><li>4. Jaringan Internet</li><li>5. Alat Tulis Kantor</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersiapkan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi non OSS RBA</li></ol>

**PROSEDUR IZIN REKLAME**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek / PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; D1{ }     D1 -- Tidak --&gt; Start     D1 -- Ya --&gt; P2[ ]     P2 --&gt; P3[ ]     P3 --&gt; End([End])                     </pre>			Persyaratan Perizinan sektor Pendidikan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun komtek (BAPENDA).				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverivikasi	
3	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverivikasi	
4	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan dokumen izin yang tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.650 menit (8 hari)		

**Catatan**



1 hari = 7.5 jam

1 hari = 450 menit

KEPALA DPMPSTP,

*[Signature]*  
 ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
 NIP. 19750925 199602 1 003



 <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/8/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANTO,S.STP,MH NIP. 197509251996021003
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>		<b>Nama SOP</b> IZIN PEMAKAMAN DAN PENGABUAN MAYAT
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2010 tentang Retribusi Jasa Umum;</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pemakaman di Kabupaten Madiun ;</li> <li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun;</li> <li>Rekomendasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Madiun Nomor 400/166/402.110/2022 tanggal 31 Januari 2022;</li> <li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan dan Perizinan Non Berusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Madiun.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>Mapu mnegoperasikan gawai/smartphone</li> <li>Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>Mampu membaca peta site plane makam</li> <li>Mengetahui lokasi-lokasi makam</li> <li>Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>SOP Helpdesk</li> <li>SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer/Scanner</li> <li>Aplikasi non OSS RBA</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Permohonan dan Pengambilan Surat Izin dicatat dalam buku register secara manual dan elektronik;</li> <li>Berkas-berkas pemohon yang sudah terbit izinnya dan berkas berkas yang Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi</li> </ol>

**PROSEDUR IZIN PEMAKAMAN DAN PENGABUAN MAYAT**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek / PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Pendidikan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Perkim.					Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi
3	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan dokumen izin yang tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.650 menit (8 hari)		

**Catatan**

1 hari = 7.5 jam

1 hari = 450 menit

KEPALA DPMPSTP,

*(Signature)*  
 ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
 NIP. 19750925 199602 1 003





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.854/9/3110.1.5/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	IZIN BALAI KERJA KHUSUS (BKK)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan</li><li>2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2016, tentang Penempatan Tenaga Kerja</li><li>3. Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2019 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja</li><li>4. Peraturan Bupati Nomor 85 tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Madiun</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Alat Tulis Kantor</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copy surat ijin pendirian atau surat ijin operasional satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi, atau surat ijin lembaga pelatihan dari instansi yang berwenang;</li><li>2. Copy keputusan pembentukan BKK;</li><li>3. Struktur organisasi BKK;</li><li>4. Asli Rencana penempatan tenaga kerja paling sedikit satu tahun ke depan.</li></ol>

**PROSEDUR IZIN BALAI KERJA KHUSUS (BKK)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	AKUN SIWALI KOMTEK/PD TEKNIS	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step1[Step 1: Register and upload documents]     Step1 --&gt; Step2{Step 2: Validation}     Step2 -- Ya --&gt; Step3[Step 3: Forward to DPMPSTP]     Step2 -- Tidak --&gt; Step1     Step3 --&gt; Step4[Step 4: Validation by experts]     Step4 --&gt; Step5[Step 5: Issue handed over]     Step5 --&gt; End([End])                     </pre>			Persyaratan Perizinan Sektor Tenaga Kerja	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinaskerin Kab.Madiun.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP			Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi		
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.			Rancangan dokumen izin yang tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan		
5.	Izin diserahkan ke pemohon.			Produk izin	15 menit	produk izin jadi		
					3.630 menit (8 hari)			

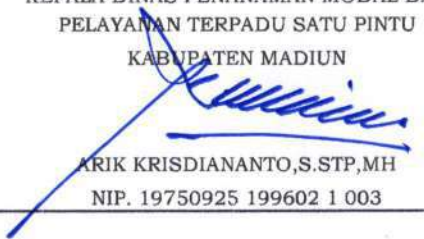
Catatan :  
 1 hari kerja = 7,5 jam  
 1 hari kerja = 450 menit

KEPALA DPMPSTP,  
  
 ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
 NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.3/10/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  KRIK KRISDIANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	

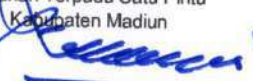
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Surat Edaran Dirjen Yankes Kemenkes Nomor YP.02.01/II.2/330/2022 perihal Perizinan Klinik Pemerintah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Izin Operasional Klinik (BUKAN BLU/BLUD)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

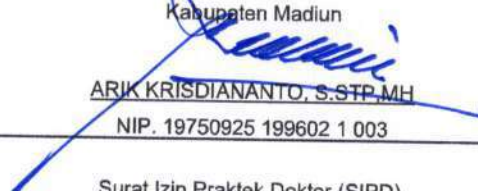
  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/11/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktek Dokter (SIPD)

Dasar Hukum

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

Kualifikasi pelaksana

1. Berpendidikan minimal D3/S1
2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK
3. Menguasai komunikasi publik (*public speaking*)
4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

Keterkaitan

1. SOP Pelayanan Konsultasi
2. SOP Helpdesk
3. SOP Pengawasan

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer/Laptop
2. Printer/Scanner
3. Jaringan Internet
4. Alat Tulis Kantor

1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap
2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor
3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima

Pencatatan dan pendataan

1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran



PROSEDUR Surat Izin Praktek Dokter (SIPD)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step1[1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.]     Step1 --&gt; Step2[2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.]     Step2 --&gt; Decision{Validasi}     Decision -- Tidak --&gt; Step1     Decision -- ya --&gt; Step3[3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP]     Step3 --&gt; Step4[4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.]     Step4 --&gt; Step5[5. Izin diserahkan ke pemohon.]     Step5 --&gt; End([End])                     </pre>		Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Tertampir	
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.		Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi			
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP		Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi			
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.		Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan			
5.	Izin diserahkan ke pemohon.		Produk Izin	15 menit	produk izin jadi			
					3.630 menit (8 hari)			

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

*(Signature)*  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



 <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/12/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <b>ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH</b> NIP. 19750925 199602 1 003
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	<b>Nama SOP</b>	Surat Izin Praktek Elektromedis (SIPE)
<b>JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>		
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>2. SOP Helpdesk</li> <li>3. SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li> </ol>



PROSEDUR Surat Izin Praktek Elektromedis (SIPE)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.			Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir	
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.			Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi		
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP			Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi		
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.			Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan		
5.	Izin diserahkan ke pemohon.			Produk Izin	15 menit	produk izin jadi		
					3.630 menit (8 hari)			




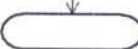
Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

*(Signature)*  
**ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19750925 199602 1 003



 <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/ 13/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <b>ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH</b> NIP. 19750925 199602 1 003
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	<b>Nama SOP</b>	Surat Izin Praktik Bidan SIPB)
<b>JABATAN FUNSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>		
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>2. SOP Helpdesk</li> <li>3. SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li> </ol>

PROSEDUR Surat Izin Praktik Bidan SIPB)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	DINKES	DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi Si Wali melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	30 menit		Semua berkas dalam bentuk fisik dan file pdf
2.	Komtek Perizinan Dinkes melakukan proses validasi sesuai prosedur teknis pada Aplikasi Si Wali melalui akun komtek dinkes, jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun Si Wali DPMPSTP.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	30 menit		
3.	Proses validasi perizinan oleh Penilai Kelayakan Investasi Ahli Muda, Penilai Kelayakan Investasi Ahli Madya dan Kepala Dinas.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	2.700 menit		
4.	Izin diserahkan ke Pemohon.				Izin	900 menit	Izin	
						3.660 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

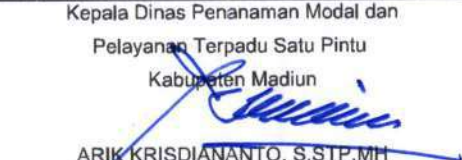
  
**ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/14/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li></ol>



PROSEDUR Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

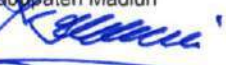
ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	000.8.3.4/15/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPGTGM)

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li></ol>

**PROSEDUR Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPGTGM)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/16/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)

<b>Dasar Hukum</b> 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan 3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun 4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun 5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes

PROSEDUR Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

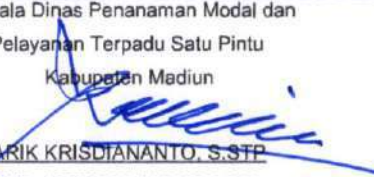
  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU







JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/17/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li></ol>



PROSEDUR Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP		Tidak		Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.		Ya		Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/18/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li></ol>

PROSEDUR Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step1[1. Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.]     Step1 --&gt; Step2{2. Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.}     Step2 -- Tidak --&gt; Step1     Step2 -- Ya --&gt; Step3[3. Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP]     Step3 --&gt; Step4[4. Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.]     Step4 --&gt; Step5[5. Izin diserahkan ke pemohon.]     Step5 --&gt; End([End])                     </pre>		Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir	
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
					3.630 menit (8 hari)			

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

*(Signature)*  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003

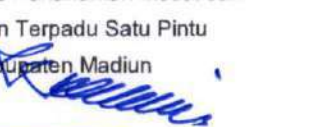




PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/19/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)



<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Izin Praktik Penata Anestasi (SIPPA)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step1[Step 1: Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen]     Step1 --&gt; Step2{Step 2: Komtek melakukan validasi}     Step2 -- Tidak --&gt; Step1     Step2 -- ya --&gt; Step3[Step 3: Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP]     Step3 --&gt; Step4[Step 4: Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.]     Step4 --&gt; Step5([Step 5: Izin diserahkan ke pemohon.])                     </pre>			Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP			Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi		
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.			Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan		
5.	Izin diserahkan ke pemohon.			Produk Izin	15 menit	produk izin jadi		
					3.630 menit (8 hari)			






Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

*(Signature)*  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>  <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>  <b>JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/20/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun   <u>ARIK KRISDIANTO, S.STP,MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)	
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>SOP Helpdesk</li> <li>SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer/Scanner</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li> </ol>



PROSEDUR Surat Izin Praktek Okupasi Terapi (SIPOT)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun


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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/21/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)


Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Izin Praktek Terapis Wicara (SIPTW)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

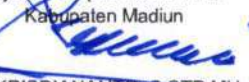
Nomor SOP	000.8.3.4/22/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <b>ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH</b> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIPATLM)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li></ol>

PROSEDUR Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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






PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/23/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIPTKT)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIPTKT Jamu)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun


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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

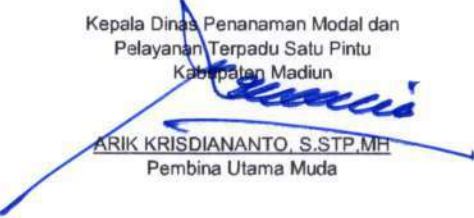
Nomor SOP	000.8.3.3/24/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGZ)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>SOP Helpdesk</li><li>SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Laptop</li><li>Printer/Scanner</li><li>Jaringan Internet</li><li>Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li></ol>

PROSEDUR Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIKTGz)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
Pembina Utama Muda






PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU







JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/25/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Kerja Optisien (SIKRO)

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Izin Kerja Optisien (SIKRO)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.	Tidak			Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP		ya		Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

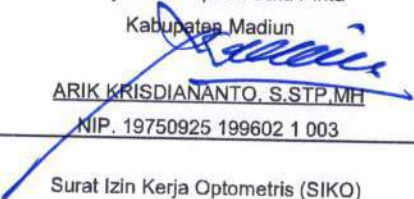
  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/26/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO. S.STP,MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)

<b>Dasar Hukum</b> 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan 3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun 4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun 5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran

PROSEDUR Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun



ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19750925 199602 1 003






PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/27/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)


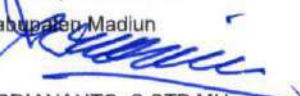
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li></ol>

**PROSEDUR Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		








Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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

  <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>  <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>  <b>JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/28/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun   <b>ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH</b> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Kerja Tenaga Perekam Medis (SIKPM)	
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>2. SOP Helpdesk</li> <li>3. SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li> </ol>



PROSEDUR Surat Izin Kerja Tenaga Perakam Medis (SIKPM)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP		Tidak →  ya → 		Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analls Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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

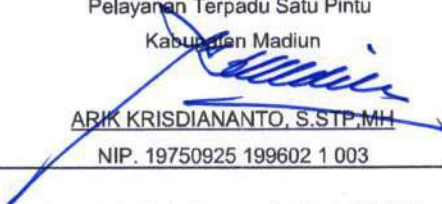




PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/29/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitasi (SIPTS)


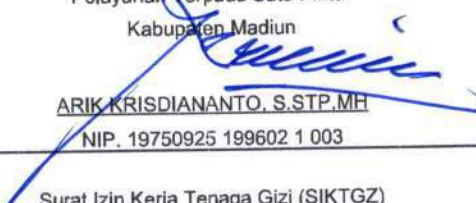
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4. Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Izin Kerja Tenaga Sanitasi (SIPTS)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/30/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	<b>Disahkan oleh</b>	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
	<b>Nama SOP</b>	Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGZ)
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li> <li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>2. SOP Helpdesk</li> <li>3. SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes</li> </ol>




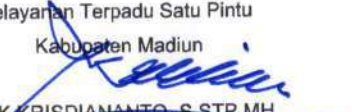
PROSEDUR Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step1[ ]     Step1 --&gt; Step2[ ]     Step2 --&gt; Decision{ }     Decision -- Tidak --&gt; Step1     Decision -- ya --&gt; Step3[ ]     Step3 --&gt; Step4[ ]     Step4 --&gt; Step5[ ]     Step5 --&gt; End([End])                     </pre>		Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir	
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
					3.630 menit (8 hari)			






Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

*(Signature)*  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003




  <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b>  <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>  <b>JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/31/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <b>ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH</b> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF)	
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan 3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun 4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun 5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan		1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
		1. Kelengkapan dokumen yang diunggah pada saat validasi oleh komtek dinkes

PROSEDUR Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun


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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU






JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/32/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Penyelenggaraan Akupuntur Terapis (SIPAT)

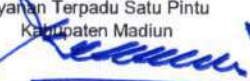
<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>3 Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>4 Peraturan Bupati Madiun Nomor 7 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun</li><li>5 Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Izin Penyelenggaraan Akupuntur Terapis (SIPAT)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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

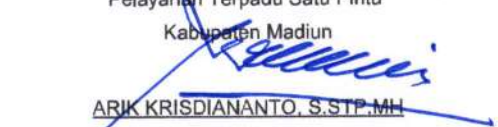




PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/33/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Izin Tukang Gigi (SITG)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Permenkes No 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi</li><li>2 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Izin Tukang Gigi

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.tui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.		 Tidak ya		Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU






JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/34/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Akupunkturis

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Akupunktur

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.3/35/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Refleksi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>SOP Helpdesk</li><li>SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Laptop</li><li>Printer/Scanner</li><li>Jaringan Internet</li><li>Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Refleksi

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

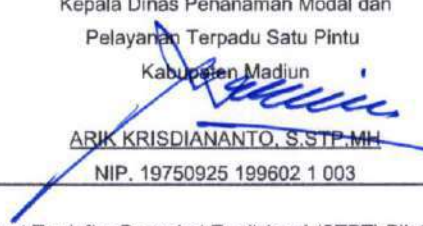
ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN







DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/36/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pijat Urat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>SOP Helpdesk</li><li>SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Laptop</li><li>Printer/Scanner</li><li>Jaringan Internet</li><li>Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pijat Urat

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP		Tidak ya 		Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analisis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/37/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Patah Tulang

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Patah Tulang

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

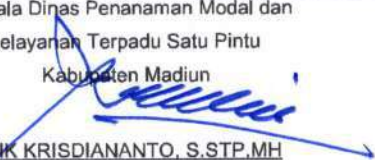
  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/38/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sunat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sunat

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/39/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Chiropractor

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Chiropractor

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Merangin

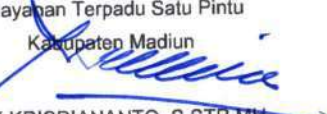
  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU






JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/40/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Jamu

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Jamu

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kabupaten Matjura  
  
**ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19750925 199602 1 003

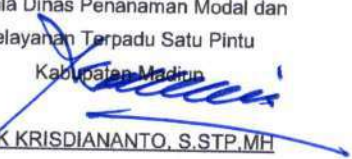




PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/41/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Gurah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Gurah

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.					Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/42/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sinshe

<b>Dasar Hukum</b> 1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran



PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Sinshe

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverivikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverivikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

*(Signature)*  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/43/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tabib

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tabib

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Komtek{Komtek /PD Teknis}     Komtek -- Tidak --&gt; Pemohon([Pemohon])     Komtek -- ya --&gt; DPMPSTP[DPMPSTP]     DPMPSTP --&gt; ProdukIzin([Produk Izin])     ProdukIzin --&gt; End([End])                     </pre>		Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir	
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.			Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi		
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP			Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi		
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.			Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan		
5.	Izin diserahkan ke pemohon.			Produk Izin	15 menit	produk izin jadi		
					3.630 menit (8 hari)			

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

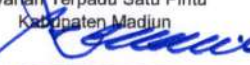
Nomor SOP	000.8.3.4/44/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Homeopathi

<b>Dasar Hukum</b> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Homeopathi

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/45/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Aromaterapi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Aromaterapi

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Majun

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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU






JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/46/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pendekatan Agama

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	Pencatatan dan pendataan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pendekatan Agama

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/47/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tenaga Dalam (Prana)

<b>Dasar Hukum</b> 1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Tenaga Dalam Prana

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step1[Step 1: Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen]     Step1 --&gt; Step2[Step 2: Komtek melakukan validasi]     Step2 -- Tidak --&gt; Step1     Step2 -- ya --&gt; Step3[Step 3: Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP]     Step3 --&gt; Step4[Step 4: Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.]     Step4 --&gt; Step5[Step 5: Izin diserahkan ke pemohon.]     Step5 --&gt; End([End])                     </pre>		Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir	
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.		Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi			
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP		Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi			
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.		Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan			
5.	Izin diserahkan ke pemohon.		Produk Izin	15 menit	produk izin jadi			
					3.630 menit (8 hari)			

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

*(Signature)*  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU






JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/48/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Paranormal

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>SOP Helpdesk</li><li>SOP Pengawasan</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Laptop</li><li>Printer/Scanner</li><li>Jaringan Internet</li><li>Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Paranormal

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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

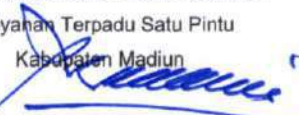




PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN






DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/49/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Reiky Master

<b>Dasar Hukum</b> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Reiky Master

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun


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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU






JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/50/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  <u>ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH</u> NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Qigong

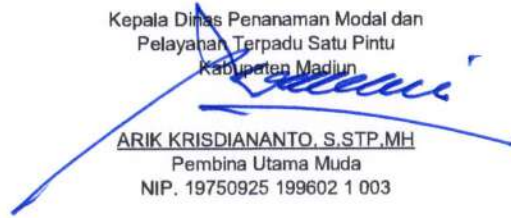
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Qigong

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun

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





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/51/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP,MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Dukun Kebatinan

<b>Dasar Hukum</b> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik ( <i>public speaking</i> ) 4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Pelayanan Konsultasi 2. SOP Helpdesk 3. SOP Pengawasan	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran

PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Dukun Kebatinan

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Perencanaan Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Mandailing

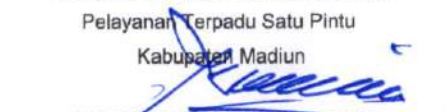
**ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750925 199602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/52/SOP/402.108/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun  ARIK KRISDIANANTO, S.STP.MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pengobat Tradisional Lainnya

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li><li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</li><li>3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



PROSEDUR Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Pengobat Tradisional Lainnya

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek /PD Teknis	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun Dinas Kesehatan.				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverivikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverivikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan Dokumen Izin Yang Tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk Izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.630 menit (8 hari)		

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Madiun





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





	Nomor SOP	000.8.3.4/54/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	<b>Nama SOP</b>	IZIN OPERASIONAL PENDIDIKAN FORMAL (TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</li><li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Kabupaten Madiun;</li><li>Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Madiun</li><li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 64 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li><li>Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik sektor Pendidikan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li></ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>SOP Helpdesk</li><li>SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Laptop</li><li>Printer/Scanner</li><li>Aplikasi non OSS RBA</li><li>Jaringan Internet</li><li>Alat Tulis Kantor</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi non OSS RBA</li></ol>	

**PROSEDUR IZIN OPERASIONAL PENDIDIKAN FORMAL (TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek / PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Pendidikan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun komtek (Dinas Pendidikan).				Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan dokumen izin yang tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.650 menit (8 hari)		


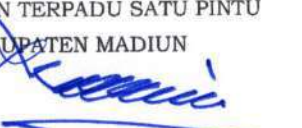
**Catatan**

1 hari = 7.5 jam  
1 hari = 450 menit






KEPALA DPMPPTSP,

  
ARIK KRISDIANANTO, S.STP, M.H.  
NIP. 19750925 199602 1 003



	Nomor SOP	000.8.3.4/55/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN</p>  <p style="text-align: center;">ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003</p>
<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	<b>Nama SOP</b>	IZIN OPERASIONAL PENDIDIKAN NON FORMAL (KELOMPOK BERMAIN, PKBM, LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN, TAMAN BACA MASYARAKAT)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Kabupaten Madiun;</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Madiun</li> <li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 64 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>SOP Helpdesk</li> <li>SOP Pengawasan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer/Scanner</li> <li>Aplikasi non OSS RBA</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi non OSS RBA</li> </ol>	

**PROSEDUR IZIN OPERASIONAL PENDIDIKAN NON FORMAL (KELOMPOK BERMAIN, PKBM, LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN, TAMAN BACA MASYARAKAT)**

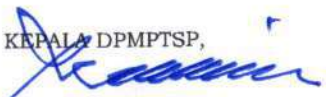
NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Akun SIWALI Komtek / PD Teknis	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Pendidikan	15 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun komtek (Dinas Pendidikan).		 Tidak Ya		Checklist Berkas dan Rekomendasi/Berita acara/Surat keterangan	2.250 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Dokumen file	900 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Rancangan dokumen izin yang tervalidasi	450 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Produk izin	15 menit	produk izin jadi	
						3.650 menit (8 hari)		

**Catatan**

1 hari = 7.5 jam

1 hari = 450 menit

KEPALA DPMPPTSP,

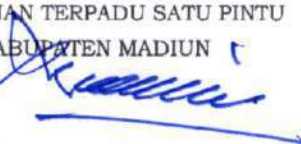
  
 ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MM  
 NIP. 19750925 199602 1 003





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/56/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN (SIP DRH)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li><li>2 Undang - undang Nomor 18 tahun 2019 jo Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li><li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li><li>4 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner</li><li>5 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li><li>6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian</li><li>7 Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

**PROSEDUR SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN (SIP DRH)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	AKUN SIWALI KOMTEK/PD TEKNIS	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Keswan.	5 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun DKPP Kab.Madiun.					Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	450 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Checklist Penilaian Kesesuaian	2.250 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Rekomendasi Perangkat Daerah Teknis	900 menit	produk izin jadi	
						3.635 menit (8 hari)		

**Catatan**

1 hari kerja = 7.5 jam

1 hari kerja = 450 menit

KEPALA DPMPSTP,

*(Signature)*  
 ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH  
 NIP. 19750925 199602 1 003





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/57/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN KESEHATAN HEWAN (SIPP KESWAN)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan  
Undang - undang Nomor 18 tahun 2019 jo Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
- 4 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner
- 5 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner
- 6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian
- 7 Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan

Kualifikasi pelaksana

1. Berpendidikan minimal D3/S1
2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK
3. Menguasai komunikasi publik (*public speaking*)
4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA

Keterkaitan

1. SOP Pelayanan Konsultasi
2. SOP Helpdesk
3. SOP Pengawasan

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer/Laptop
2. Printer/Scanner
3. Jaringan Internet
4. Alat Tulis Kantor

Peringatan

1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap
2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor
3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima

Pencatatan dan pendataan

1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran



**PROSEDUR SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN (SIP DRH)**


NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	AKUN SIWALI KOMTEK/PD TEKNIS	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.					5 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun DKPP Kab.Madiun.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	450 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Checklist Penilaian Kesesuaian	2.250 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Rekomendasi Perangkat Daerah Teknis	900 menit	produk izin jadi	
						3.635 menit (8 hari)		

**Catatan**

1 hari kerja = 7.5 jam

1 hari kerja = 450 menit

KEPALA DPMPSTP,

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



**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**

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

Nomor SOP	000.8.3.4/58/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003</p>
<b>Nama SOP</b>	SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN INSEMINATOR (SIPP INSEMINATOR)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Undang - undang Nomor 18 tahun 2019 jo Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> <li>2</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>4 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner</li> <li>5 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li> <li>6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian</li> <li>7</li> <li>8 Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>2. SOP Helpdesk</li> <li>3. SOP Pengawasan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer/Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li> </ol>

**PROSEDUR SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN INSEMINATOR (SIPP INSEMINATOR)**


NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	AKUN SIWALI KOMTEK/PD TEKNIS	Akun SIWALI DPMPPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Keswan.	5 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun DKPP Kab.Madiun.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPPTSP				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	450 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Checklist Penilaian Kesesuaian	2.250 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5	Izin diserahkan ke pemohon.				Rekomendasi Perangkat Daerah Teknis	900 menit	produk izin jadi	
						3.635 menit (8 hari)		

**Catatan**

1 hari kerja = 7.5 jam

1 hari kerja = 450 menit

KEPALA DPMPPTSP,


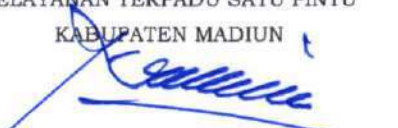
  
 ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
 NIP. 19750925 199602 1 003




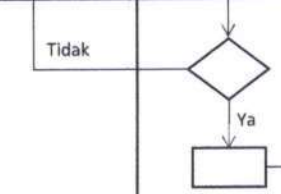





**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**

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

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	Nomor SOP	000.8.3.4/59/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
	<b>Nama SOP</b>	SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN PEMERIKSAAN KEBUNTINGAN (SIPP PKB)
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> <li>Undang - undang Nomor 18 tahun 2019 jo Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner</li> <li>Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li> <li>Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian</li> <li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Berpendidikan minimal D3/S1</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li> <li>Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li> <li>Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Konsultasi</li> <li>SOP Helpdesk</li> <li>SOP Pengawasan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer/Scanner</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li> <li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li> <li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li> </ol>

**PROSEDUR SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN PEMERIKSAAN KEBUNTINGAN (SIPP PKB)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	AKUN SIWALI komtek/PD TEKNIS	Akun SIWALI DPMPSTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Keswan.	5 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun DKPP Kab.Madiun.				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTSP				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	450 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Checklist Penilaian Kesesuaian	2.250 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Rekomendasi Perangkat Daerah Teknis	900 menit	produk izin jadi	
						3.635 menit (8 hari)		

**Catatan**

1 hari kerja = 7.5 jam

1 hari kerja = 450 menit

KEPALA DPMPSTSP,

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





**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**

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

Nomor SOP	000.8.3.4/60/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER TEKNIK REPRODUKSI (SIPP ATR)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Undang - undang Nomor 18 tahun 2019 jo Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li><li>2 dan Kesehatan Hewan</li><li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li><li>4 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner</li><li>5 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li><li>6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar</li><li>7 Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian</li><li>8 Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>



**PROSEDUR SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER TEKNIK REPRODUKSI (SIPP ATR)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	AKUN SIWALI KOMTEK/PD TEKNIS	Akun SIWALI DPMPSTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Pemohon mendaftarkan dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Keswan.	5 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir	
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun DKPP Kab.Madiun.					Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTSP					Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	450 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.					Checklist Penilaian Kesesuaian	2.250 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.					Rekomendasi Perangkat Daerah Teknis	900 menit	produk izin jadi	
						3.635 menit (8 hari)			

**Catatan**

1 hari kerja = 7.5 jam

1 hari kerja = 450 menit


KEPALA DPMPSTSP,

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



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/61/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN  ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	SURAT IZIN USAHA VETERINER (SIVET)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Undang - undang Nomor 18 tahun 2019 jo Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li><li>2</li><li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li><li>4 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner</li><li>5 Permentan RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li><li>6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar</li><li>7 Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian</li><li>8 Peraturan Bupati Madiun Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja non OSS RBA</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk</li><li>3. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam melalui loket pendaftaran</li></ol>

**SURAT IZIN USAHA VETERINER (SIVET)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	AKUN SIWALI KOMTEK/PD TEKNIS	Akun SIWALI DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mendaftar dan mengunggah dokumen pengajuan persyaratan izin pada Aplikasi SIWALI melalui akun pemohon.				Persyaratan Perizinan sektor Keswan.	5 menit	Akun Akses SIWALI pemohon (username/password)	- Persyaratan Terlampir
2.	Komtek melakukan validasi pada akun SIWALI melalui akun DKPP Kab.Madiun.					Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	15 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi
3.	Jika sudah sesuai akan diteruskan ke akun SIWALI DPMPSTP				Persyaratan Perizinan sektor Kesehatan	450 menit	Berkas file pdf yang terverifikasi	
4.	Proses validasi perizinan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda/Madya dan Kepala Dinas.				Checklist Penilaian Kesesuaian	2.250 menit	Rancangan dokumen perizinan	
5.	Izin diserahkan ke pemohon.				Rekomendasi Perangkat Daerah Teknis	900 menit	produk izin jadi	
						3.635 menit (8 hari)		

**Catatan**

1 hari kerja = 7.5 jam

1 hari kerja = 450 menit

KEPALA DPMPSTP,

*ARIK KRISDIANANTO*  
 ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH  
 NIP. 19750925 199602 1 003






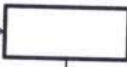
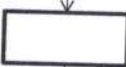
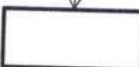





**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**

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

	Nomor SOP	000.8.3.4/62/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	 KEPALA DPMPTSP ARIK KRISDIANANTO,S,STP,MH
	<b>Nama SOP</b>	PENGAWASAN RUTIN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik</li><li>6. Peraturan Menteri Investasi /Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berbasis Risiko</li><li>7. Peraturan Bupati Madiun Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA</li><li>5. Mengerti dan memahami alur kerja LKPM</li></ol>	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>2. SOP Helpdesk OSS RBA</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer/Scanner</li><li>3. Aplikasi OSS RBA</li><li>4. Jaringan Internet</li><li>5. Alat Tulis Kantor</li></ol>	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan persyaratan pengawasan rutin perizinan berusaha berbasis risiko</li></ol>	

**PROSEDUR PENJADWALAN PENGAWASAN RUTIN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pengawas	Sistem OSS RBA	Pelaku Usaha	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Melakukan verifikasi atas NIB				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, email, No HP/Whatsapp	15 menit	list obyek dan jadwal	Disesuaikan dengan kestabilan jaringan internet
2	Pemberitahuan pelaksanaan pengawasan kepada pelaku usaha				Undangan, Surat tugas	1.350 menit	usulan jadwal	- Disesuaikan dengan kestabilan jaringan internet
3	Pengawasan di lokasi kegiatan usaha				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, akun Pengawas OPD, email, No HP/Whatsapp	450 menit (1 hari)	undangan dan surat tugas	
4	Pembuatan berita acara hasil pengawasan				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, akun Pengawas OPD, email, No HP/Whatsapp	120 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi Pengawasan	
5	Upload Berita Acara hasil pengawasan melalui sistem OSS RBA				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, akun Pengawas OPD, email, No HP/Whatsapp	15 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi Pengawasan	- Disesuaikan dengan kestabilan jaringan internet
6	Rekomendasi Admin Pengawasan OSS RBA				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, akun Pengawas OPD, email, No HP/Whatsapp	2.250 menit (5 hari)	Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi Pengawasan	- (Pembinaan, Perbaikan, Sanksi)
7	Perbaikan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, email, No HP/Whatsapp	60 menit	1. Profil Pelaku Usaha 2. Kepatuhan Pelaku Usaha 3. Penyesuaian intensitas inspeksi lapangan pada pengawasan	Semua berkas dalam bentuk softfile atau hardfile pdf
TOTAL WAKTU						4.260 menit (9 hari)		

Catatan :  
1 hari = 7.5 jam  
1 hari = 450 menit

KEPALA DPMPTSP,

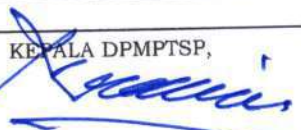
  
ARIK KRISDIANTO, S.STP, MH





PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	000.8.3.4/63/SOP/402.106/2024
Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	KEPALA DPMPTSP,  ARIK KRISDIANTO,S,STP,MH
Nama SOP	PENGAWASAN INSIDENTIL PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

Dasar Hukum

- 1 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 2 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik
- 6 Peraturan Menteri Investasi /Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berbasis Risiko
- 7 Peraturan Bupati Madiun Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun

Kualifikasi pelaksana

1. Berpendidikan minimal D3/S1
2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK
3. Menguasai komunikasi publik (*public speaking*)
4. Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA
5. Mengerti dan memahami alur kerja LKPM

Keterkaitan

1. SOP Pelayanan Konsultasi
2. SOP Helpdesk OSS RBA

Peralatan/perengkapan

1. Komputer/Laptop
2. Printer/Scanner
3. Aplikasi OSS RBA
4. Jaringan Internet
5. Alat Tulis Kantor

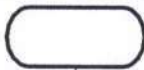
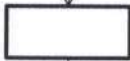
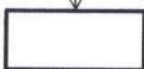
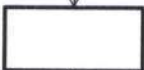
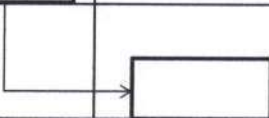

Peringatan

1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap
2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor
3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima

Pencatatan dan pendataan

1. Kelengkapan persyaratan pengawasan rutin perizinan berusaha berbasis risiko

**PROSEDUR PENJADWALAN PENGAWASAN INSIDENTIL PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pengawas	Sistem OSS RBA	Pelaku Usaha	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Melakukan verifikasi atas NIB				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, email, No HP/Whatsapp	15 menit	list obyek dan jadwal	Disesuaikan dengan kestabilan
2	Pengawasan di lokasi kegiatan usaha				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, akun Pengawas OPD, email, No HP/Whatsapp	450 menit (1 hari)	undangan dan surat tugas	
3	Pembuatan berita acara hasil pengawasan				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, akun Pengawas OPD, email, No HP/Whatsapp	120 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi Pengawasan	
4	Upload Berita Acara hasil pengawasan melalui sistem OSS RBA				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, akun Pengawas OPD, email, No HP/Whatsapp	15 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi Pengawasan	- Disesuaikan dengan kestabilan jaringan internet
5	Rekomendasi Admin Pengawasan OSS RBA				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, akun Pengawas OPD, email, No HP/Whatsapp	2.250 menit (5 hari)	Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi Pengawasan	- (Pembinaan, Perbaikan, Sanksi)
6	Perbaikan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko				Akun Koordinator Pengawasan OSS RBA, email, No HP/Whatsapp	60 menit	1. Profil Pelaku Usaha 2. Kepatuhan Pelaku Usaha 3. Penyesuaian intensitas inspeksi lapangan pada pengawasan	- Semua berkas dalam bentuk softfile atau hardfile pdf
TOTAL WAKTU						2.910 menit (6 hari)		

Catatan :  
 1 hari = 7.5 jam  
 1 hari = 450 menit

KEPALA DPMPTSP,

  
 ARIK KRISDIANANTO, S.STP, MH





**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN**

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

	Nomor SOP	000.8.3.4/64/SOP/402.106/2024
	Tanggal Pembuatan	15 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	KEPALA DPMPSTP,  ARIK KRISDIANANTO,S.STP,MH
<b>Nama SOP</b>		PENGAJUAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS OSS RBA
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li><li>Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik</li><li>Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik</li><li>Peraturan Bupati Madiun Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Berpendidikan minimal D3/S1</li><li>Mampu mengoperasikan komputer dan TIK</li><li>Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>)</li><li>Mengerti dan memahami alur kerja OSS RBA</li></ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pelayanan Konsultasi</li><li>SOP Helpdesk OSS RBA</li><li>SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Laptop</li><li>Printer/Scanner</li><li>Aplikasi OSS RBA</li><li>Jaringan Internet</li><li>Alat Tulis Kantor</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersiapkan dalam kondisi normal dan lengkap</li><li>Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor</li><li>Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Kelengkapan persyaratan pendaftaran perizinan masuk dalam aplikasi OSS RBA</li></ol>	



**PROSEDUR PENGAJUAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS OSS RBA**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha	Front Office	Sistem OSS RBA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pelaku usaha melakukan pengajuan perizinan berusaha berbasis resiko melalui Petugas Front Office				Akun Email, NPWP, KTP, Nomor HP yang terkoneksi dengan Whatsapp dan Email	5 menit	File Dokumen kelengkapan	Disesuaikan dengan kestabilan jaringan internet
2	Pemrosesan Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Sistem OSS RBA		Tidak		Akun Email, NPWP dan VA BPJS (opsional), KTP, Nomor HP yang terkoneksi dengan Whatsapp dan Email, Alamat Usaha, Skala Usaha, Skala Risiko, Permodalan, KBLI 2020	20 menit	Dashbord pertanyaan di sistem OSS RBA disesuaikan dengan pemilihan KBLI 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosedur tergantung pada kestabilan jaringan internet</li> <li>- Proses perizinan terkait Sertifikat Standart, PB-UMKU, PKKPR, PKPLH dan Izin tergantung pemrosesan di Perangkat Daerah/Propinsi / (K/L) Teknis</li> <li>- Disesuaikan dengan tahap proses berdasarkan skala resiko (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Rendah, Menengah Rendah)</li> <li>- KBLI 2020 dipilih pelaku usaha berdasarkan eksisting usaha yang dilakukan</li> </ul>

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha	Front Office	Sistem OSS RBA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
3	Penerbitan NIB berdasarkan bidang usaha/KBLI yang dipilih				Akun Email, NPWP, KTP, Nomor HP yang terkoneksi dengan Whatsapp dan Email, Alamat Usaha, Skala Usaha, Skala Risiko, Permodalan, KBLI 2020	5 menit	NIB dan dokumen penyerta sesuai skala risiko usaha	<p>- Output untuk skala risiko rendah adalah NIB dan (self declare) , untuk skala risiko menengah rendah adalah NIB dan Sertifikat Standar , untuk skala risiko menengah tinggi adalah NIB dan Sertifikat Standar (verifikasi K/L/D) dan untuk skala risiko tinggi adalah NIB, Sertifikat Standar (verifikasi K/L/D) dan Izin</p> <p>Semua berkas dalam bentuk file pdf dan dapat di cetak mandiri oleh pelaku usaha</p>
						30 menit		

Catatan  
1 hari = 7.5 jam  
1 hari = 450 menit

KEPALA DPMPPTSP,

ARIK KRISDIANANTO, S.STP, M.I