



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

Jl. Mayjend. Di. Panjaitan No. 09 Madiun
Telepon (0351) 462314 Fax. (0351) 462314
Email: dpmpmsp.madiunkota@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN**

NOMOR : 065/ 08 /401.106/2021

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PENANAMAN MODAL**

DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun tentang Standar Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kota Madiun.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;

4. Peraturan Daerah Kota Madiun No 04 tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 ;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun No 08 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah No 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun No 17 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 04 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Kesehatan ;
9. Peraturan Walikota Madiun Nomor 29 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2020 ;
10. Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun meliputi :

1. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
2. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri (IUI)/Perluasan Izin Usaha Industri
3. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Gudang (TDG)
4. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
5. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Pendidikan Non Formal (PNF)
6. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan
7. Standart Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
8. Standart Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
9. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan AMDAL
10. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan Untuk UKL UPL
11. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Tempat Pembuangan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (TPS Limbanh B3)
12. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL)
13. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
14. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan
15. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Apotek
16. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat
17. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, D, dan Kelas D Pratama
18. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, D, dan Kelas D Pratama

19. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Klinik
20. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama
21. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi
22. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek
23. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
24. Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
25. Izin Pengelolaan Parkir dan Kamar Mandi/WC
26. Izin Reklame Insidental
27. Izin Reklame Permanen
28. Izin Praktik Perawat (SIPP)
29. Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)
30. Izin Praktik Bidan (SIPB)
31. Izin Kerja Tenaga Teknik Kefarmasian (SIKTTK)
32. Izin Praktek Apoteker (SIPA)
33. Izin Praktik Ahli Teknologi LAB MEDIK (ATLM)
34. Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW)
35. Izin Praktek Fisioterapis (SIPF)
36. Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)
37. Izin Kerja Perekaman Medis (SIKPM)
38. Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)
39. Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)
40. Izin Kerja Radiografer (SIKR)
41. Izin Kerja Ortotis Prostetic (SIKROP)
42. Izin Praktek Terapis Wicara (SIPTW)
43. Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG)
44. Izin Praktik Okupasi Terapis
45. Izin Kerja Tenaga Sanitarian(SIKTS)
46. Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)
47. Izin Praktik Akupunturis
48. Izin Kerja Akupunturis
49. Izin Kerja Optometis

50. Izin Praktik Ortosis Prostetik (SIPROP)
51. Izin Kerja Teknis Kardiovaskuler
52. Izin Praktek Dokter Hewan
53. Izin Klinik Hewan
54. Izin Rumah Sakit Hewan
55. Izin Rumah Sakit Hewan Khusus
56. Izin Tenaga Kesehatan Hewan bukan Dokter Hewan sebagai Paramedik Veteriner
57. Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing
58. Izin Penempatan Pedagang Pasar
59. Izin Reklame dalam Pasar
60. Izin Pengusahaan Rumah Kos/Pemondokan
61. Izin Penyelenggaraan Puskesmas
62. Izin Penyelenggaraan Optik
63. Izin Pelayanan Radiologi Diagnostik
64. Izin Institusi Penguji Alat Kesehatan
65. Izin Panti Sehat
66. Izin Unit Transfusi Darah/Bank Darah
67. Izin Kerja Perawat
68. Izin Kerja Okupasi Terapis
69. Izin Tukang Gigi
70. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
71. Izin Praktik Psikolog Klinis
72. Izin Pengobatan Tradisional
73. Izin Promosi dalam Pasar
74. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan
75. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar
76. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/atau Lapangan
77. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan
78. Izin Perubahan Penggunaan Tanah
79. Izin Penempatan Bangunan Reklame
80. Konsultasi laporan kegiatan penanaman Modal (LKPM)
81. Pelayanan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan

- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**

pada tanggal : **23 Pebruari 2021**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MADIUN

Dra. RULLY DWI RATNAWATI

Pembina Utama Muda

NIP. 19640522 199003 2 003

**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KOTA MADIUN**

Nomor : 065 / 01 /401.106/2021

Tanggal : 23 Pebruari 2021

GAMBARAN UMUM

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun menempati lokasi di jalan Mayjend DI. Panjaitan No 09 Kota Madiun dan mulai operasional dengan perubahan nama perangkat yang baru . Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun terbentuk berdasarkan Perda Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan daerah kota madiun nomor 03 tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan tupoksinya diatur dalam Perwal Kota Madiun Nomor 66 tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan.

I.DASAR HUKUM

Tabel jenis izin dan non izin, Pelayanan Konsultasi serta dasar hukum

NO.	IZIN/NON IZIN	DASAR HUKUM
1.	Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Integrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 04 Tahun 2012 tentang Usaha Pariwisata - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 04 Tahun 2012 tentang Usaha Pariwisata;
2.	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri (IUI)/Perluasan Izin Usaha Industri	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerbitan Usaha Industri dan Izin Perluasan Industri Dalam Rangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Industri Dalam Rangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Perda Nomor 16 Tahun 2011 tentang Izin Industri, Perdagangan, Pergudangan dan Tanda Daftar Perusahaan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2011 tentang Izin Industri, Perdagangan, Pergudangan dan Tanda Daftar Perusahaan
3.	Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Gudang (TDG)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 76 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan - Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08 Tahun 2020 tentang Berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Bidang Perdagangan - Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan perdagangan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 tentang Izin

		<p>Industri, Perdagangan, Pergudangan, dan Tanda Daftar Perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2011 tentang Izin Industri, Perdagangan, Pergudangan, dan Tanda Daftar Perusahaan
4.	Pemenuhan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 76 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan - Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08 Tahun 2020 tentang Berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Bidang Perdagangan - Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba
5.	Pemenuhan Komitmen Pendidikan Non Formal (PNF)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 09 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 33 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2015 tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal
6.	Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 09 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 33 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2015 tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal
7.	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 76 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan - Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08 Tahun 2020 tentang Berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Bidang Perdagangan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 tentang Izin Industri, Perdagangan, Pergudangan, dan Tanda Daftar Perusahaan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2011 tentang Izin Industri, Perdagangan, Pergudangan, dan Tanda Daftar Perusahaan
8.	Pemenuhan Komitmen Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja - Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Balai Latihan Kerja - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan
9.	Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan AMDAL	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJENS/KUM.1/7/2018 tentang Norma, Standart, Prosedur, dan Kreteria - Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJENS/KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam Pelaksanaan

10.	Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan Untuk UKL UPL	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJENS/KUM.1/7/2018 tentang Norma, Standart, Prosedur, dan Kreteria - Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJENS/KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam Pelaksanaan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 11 Tahun 2019 tentang Tata Cara Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Serta Surat Pernyataan Pemantauan Lingkungan Hidup.
11.	Pemenuhan Komitmen Izin Pengelolaan Limbah B3 Untuk Kegiatan Penyimpanan Limbah B3	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJENS/KUM.1/7/2018 tentang Norma, Standart, Prosedur, dan Kreteria - Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJENS/KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam Pelaksanaan
12.	Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 28 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 20 Tahun 2011 tentang Izin Pembuangan Air Limbah. - Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembuangan Air Limbah Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.
13.	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan
14.	Pemenuhan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan
15.	Pemenuhan Komitmen Izin Apotek	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan
16.	Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan
17.	Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, D, dan Kelas D Pratama	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Perizinan Rumah Sakit
18.	Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, D, dan Kelas D Pratama	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Perizinan Rumah Sakit
19.	Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Klinik	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan
20.	Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan
21.	Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 19 Tahun 2018 tentang Izin Lokasi dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah.
22.	Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas

		<ul style="list-style-type: none"> - dan Angkutan Jalan - Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi
23.	Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 10 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung
24.	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 18 Tahun 2011 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi
25.	Izin Reklame Insidental	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame - Peraturan Walikota Madiun Nomor 3 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemasangan Reklame
26.	Izin Reklame Permanen	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame - Peraturan Walikota Madiun Nomor 3 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemasangan Reklame
27.	Izin Praktik Perawat (SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
28.	Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
29.	Izin Praktik Bidan (SIPB)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
30.	Izin Kerja Tenaga Teknik Kefarmasian (SIKTTK)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
31.	Izin Praktek Apoteker (SIPA)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
32.	Izin Praktik Ahli Teknologi LAB MEDIK (ATLM)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
33.	Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
34.	Izin Praktek Fisioterapis (SIPF)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
35.	Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
36.	Izin Kerja Perekaman Medis (SIKPM)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
37.	Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
38.	Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
39.	Izin Kerja Radiografer (SIKR)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
40.	Izin Kerja Ortotis Prostetic (SIKROP)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
41.	Izin Praktek Terapis Wicara (SIPTW)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
42.	Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG)	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
43.	Izin Praktik Okupasi Terapis	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.

44.	Izin Kerja Tenaga Sanitarian(SIKTS)	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
45.	Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
46.	Izin Praktik Akupunturis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
47.	Izin Kerja Akupunturis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
48.	Izin Kerja Optometis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan..
49.	Izin Praktik Ortotis Prostetic (SIPROP)	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
50.	Izin Kerja Teknis Kardiovaskuler	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
51.	Izin Dokter Hewan Praktik	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Medik Veteriner.
52.	Izin Klinik Hewan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Medik Veteriner.
53.	Izin Rumah Sakit Hewan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Medik Veteriner.
54.	Izin Rumah Sakit Hewan Khusus	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Medik Veteriner.
55.	Izin Tenaga Kesehatan Hewan bukan Dokter Hewan sebagai Paramedik Veteriner	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Medik Veteriner.
56.	Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Medik Veteriner.
57.	Izin Penempatan Pedagang Pasar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar
58.	Izin Reklame Dalam Pasar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar
59.	Izin Pengelolaan Parkir dan Kamar Mandi/WC	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar
60.	Izin Pengusahaan Rumah Kos/Pemondokan	- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2007 tentang Izin Usaha Rumah Kos/Pemondokan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2007 tentang Izin Usaha Rumah Kos/Pemondokan
61.	Izin Penyelenggaraan Puskesmas	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
62.	Izin Penyelenggaraan Optikal	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
63.	Izin Pelayanan Radiologi Diagnostik	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
64.	Izin Institusi Penguji Alat Kesehatan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
65.	Izin Panti Sehat	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.

66.	Izin Unit Transfusi Darah/Bank Darah	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
67.	Izin Kerja Perawat	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
68.	Izin Kerja Okupasi Terapis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
69.	Izin Tukang Gigi	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
70.	Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
71.	Izin Praktik Psikolog Klinis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
72.	Izin Pengobatan Tradisional	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan. Peraturan
73.	Izin Promosi dalam Pasar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar
74.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah
75.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2012 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga
76.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/atau Lapangan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah
77.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah
78.	Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 19 Tahun 2018 tentang Izin Lokasi dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah.
79.	Izin Penempatan Bangunan Reklame	- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 10 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung
80.	Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	- Undang undang nomor 25 Tahun 2017 tentang Pannanaman Modal - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah , sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2018 - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektrik. - Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tatacara Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal. - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penanaman Modal . - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
81	Pelayanan Pengaduan Perizinan Non Prizinan	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik

II. SARANA DAN PRASARANA

Sarana penunjang kegiatan operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun adalah sebagai berikut:

- a. Tanah bangunan kantor 1 (satu) buah seluas 1.061 m².
- b. Kendaraan roda empat dan Kendaraan roda dua
- c. Komputer
- d. Printer
- e. Televisi
- f. Laptop
- g. Tablet
- h. CCTV
- i. Mesin foto copy
- j. LCD projector
- k. Mesin faximili
- l. Roll Banner
- m. Filling Cabinet
- n. Sarana penunjang lainnya

III. KOMPETENSI PELAKSANA

Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun adalah merupakan variable kunci dalam keberhasilan pelayanan perizinan yang dihasilkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun. Setiap personel SDM yang ada/ akan diadakan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/ sesuai dengan profesi, mampu bekerja secara Tim dan berintegritas pada bidang pelayanan.

IV. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan perizinan dilaksanakan oleh masing masing kepala Bidang berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dan dibawah kendali kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun.

V. JUMLAH PELAKSANA

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun memiliki 31 karyawan (24 orang

PNS dan 2 orang tenaga kontrak dan 5 orang tenaga upahan) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jabatan	Jumlah (orang)	Eselon
1	Kepala Dinas	1	II/b
2	Sekretaris Dinas	1	III/a
	Ka Sub Bagian Umum dan Keuangan	1	IV/a
	Staf	6	
	Ka Sub Bag Perencanaan dan Kepegawaian	1	IV/a
	Staf	1	
3	Kepala Bidang Penanaman Modal	1	III/b
	Kasi Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	1	IV/a
	Staf	1	
	Kasi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	1	IV/a
	Staf	1	
4	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1	III/b
	Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha	1	IV/a
	Staf	4	
	Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha	1	IV/a
	Staf	3	
5	Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Pelayanan	1	III/b
	Kasi Pengaduan dan Informasi Layanan, Penyuluhan Layanan Transmigrasi	1	IV/a
	Staf	1	
	Kasi Kebijakan, Pelaporan, dan Pengaduan	1	IV/a
	Staf	1	

a. Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan	b. Pegawai berdasarkan Pangkat Golongan	c. Pegawai berdasarkan jenis kelamin
<ul style="list-style-type: none"> - SD : 1 orang - SLTA : 6 orang - SARMUD/D3 : 3 orang - STRATA 1 : 16 orang - STRATA 2 : 5 orang 	<ul style="list-style-type: none"> - Golongan IV : 5 orang - Golongan III : 13 orang - Golongan II : 5 orang - Golongan I : 1 orang - PTT/Kontrak : 2 orang - Upahan : 5 orang 	<ul style="list-style-type: none"> - Laki-laki : 13 orang - Perempuan: 18 orang

VI. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan serta selalu berupaya meningkatkan dan memepertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik, tidak ada makelar atau calo.

Jaminan penyelenggaraan pelayanan perizinan didasarkan pada Standar Pelayanan, visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun dan maklumat pelayanan yang terpasang pada ruang pelayanan.

VII. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diwujudkan adanya keabsahan dokumen izin yang dikeluarkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun berdasarkan Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

VIII. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Pelaksanaan penilaian kinerja terhadap setiap pegawai dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan).

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MADIUN

Dra. RULLY DWI RATNAWATI

Pembina Utama Muda
NIP. 19640522 199003 2 003

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN
NOMOR : 065/ 01 /401.106/2021
TANGGAL : 23 Pebruari 2021

STANDAR PELAYANAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MADIUN

1. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan (SPPL / AMDAL / UKL UPL) 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

2. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri (IUI)/Perluasan Izin Usaha Industri

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan (SPPL / AMDAL / UKL UPL) 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri (IUI)/Perluasan Izin Usaha Industri
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan - (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

3. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Gudang (TDG)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan 4. Scan IMB 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Gudang (TDG)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

4. **JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan 4. Scan IMB 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Sesuai tariff yang ditetapkan pemerintah daerah
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

5. **JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Pendidikan Non Formal (PNF)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan 4. Scan IMB 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Sesuai tariff yang ditetapkan pemerintah daerah
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Pendidikan Non Formal (PNF)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

6. **JENIS PELAYANAN** : Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan 4. Scan IMB 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

7. **JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Perdagangan (SIUP)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan 4. Scan IMB 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

8. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan 4. Scan IMB 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - Helpdesk GASPPOL C-19


9. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan AMDAL

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Dokumen Amdal
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan AMDAL
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - Helpdesk GASPPOL C-19

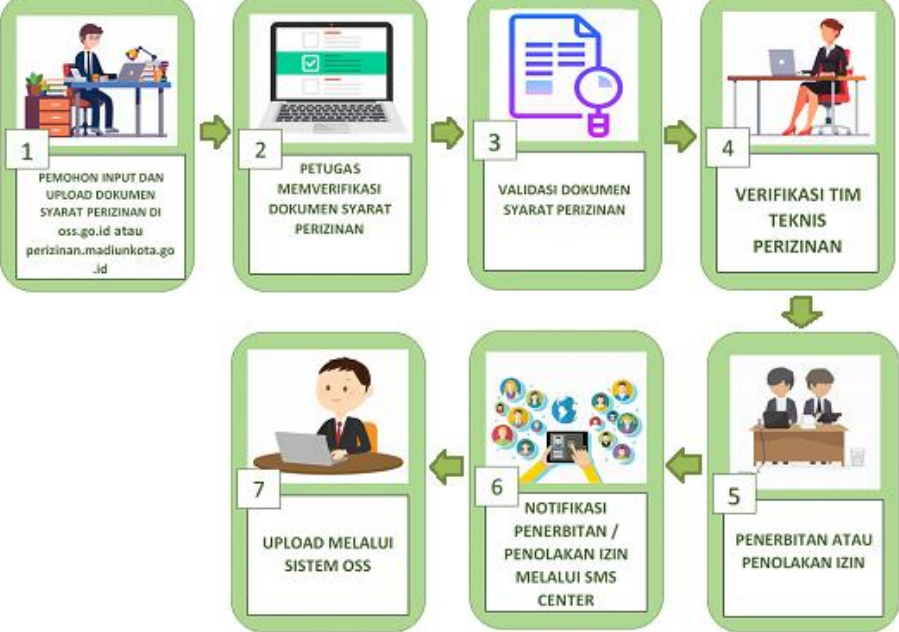
10. **JENIS PELAYANAN** : Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan -
UKL UPL

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Dokumen UKL-UPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan - UKL UPL
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

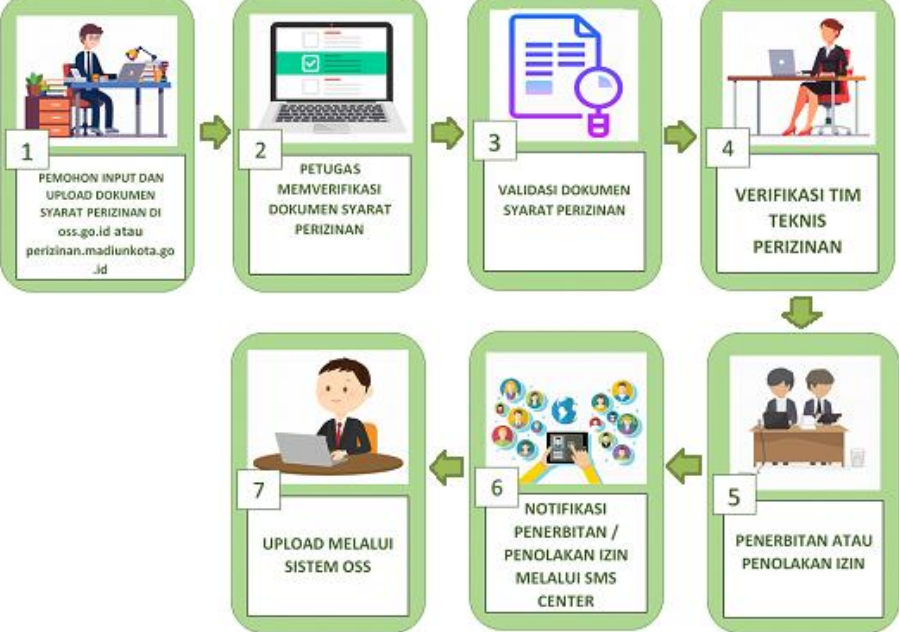
11. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (TPS Limbah B3)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Berkas permohonan yang diupload (scan)</p> <p>Persyaratan dasar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Lokasi 3. Izin Lingkungan 4. IMB <p>Persyaratan operasional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha dari OSS 2. Izin Komersial/Operasional dari OSS 3. Notifikasi dari OSS 4. akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 5. KTP Penanggung Jawab 6. Dokumen yang berisi data-data terkait pengelolaan Limbah B.3
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (TPS Limbah B3)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

12. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Air Limbah (IPAL)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Persyaratan Dasar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Lokasi 3. Izin Lingkungan 4. IMB <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha dari OSS 2. Izin Komersial/Operasional dari OSS 3. Notifikasi dari OSS 4. KTP Pemohon izin 5. KTP Penanggung Jawab 6. Uji Laboratorium air limbah 3 bln terakhir berturut-turut dan tidak melebihi baku mutu <p>Persyaratan Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian pembuangan air limbah ke permukaan 2. Dokumen tata letak (<i>lay out</i>) keseluruhan dan penandaan unit yang berkaitan dengan pengelolaan air limbah 3. Neraca air dan air limbah keseluruhan sistem 4. Dokumen deskripsi dari sistem IPAL 5. Dokumen upaya pengelolaan air limbah 6. Dokumen uraian penanganan kondisi darurat pencemaran IPAL 7. Prosedur Operasional Prosedur tanggap darurat IPAL 8. Pakta Integritas
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Air Limbah (IPAL)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpptskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

13. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

14. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEGAWAI INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

15. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Apotek

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Apotek
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

16. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

17. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, D, dan Kelas D Pratama

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, D, dan Kelas D Pratama
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

18. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, D, dan Kelas D Pratama

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEGAWAI INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, D, dan Kelas D Pratama
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

19. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Klinik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Klinik
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

**20. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Operasional
Laboratorium Klinik Umum Pratama**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

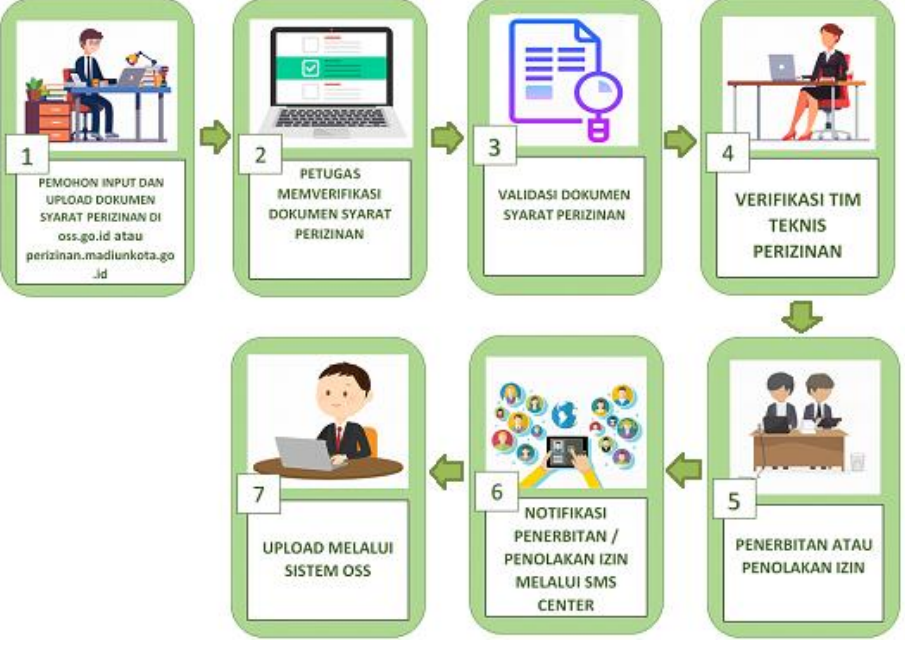
21. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon ; 2. Scan NPWP ; 3. Scan izin Usaha ; 4. Scan IUJK Pengembang ; 5. Scan Peta Lokasi ; 6. Scan persetujuan prinsip dari instansi yang berwenang apabila tanahnya merupakan aset negara ; 7. Scan surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa ; 8. Scan surat persetujuan pemilik tanah sesuai peruntukan ; 9. Scan akta pendirian untuk yang berbadan Hukum ; 10. Scan pernyataan luas tanah yang dimiliki pemohon dan perusahaan lain yang satu grup.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGLUPOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 4 --> 5[5. VALIDASI DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 6 --> 7[7. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Perubahan Penggunaan Tanah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

22. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

23. JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan (SPPL, UKL/UPL/AMDAL)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 7-step process for IMB application:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss-go.id atau perizinan.madiunkota.go.id 2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN 3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN 4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN 5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN 6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER 7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 hari
4.	Biaya/tarif	Biaya berdasarkan rumus
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

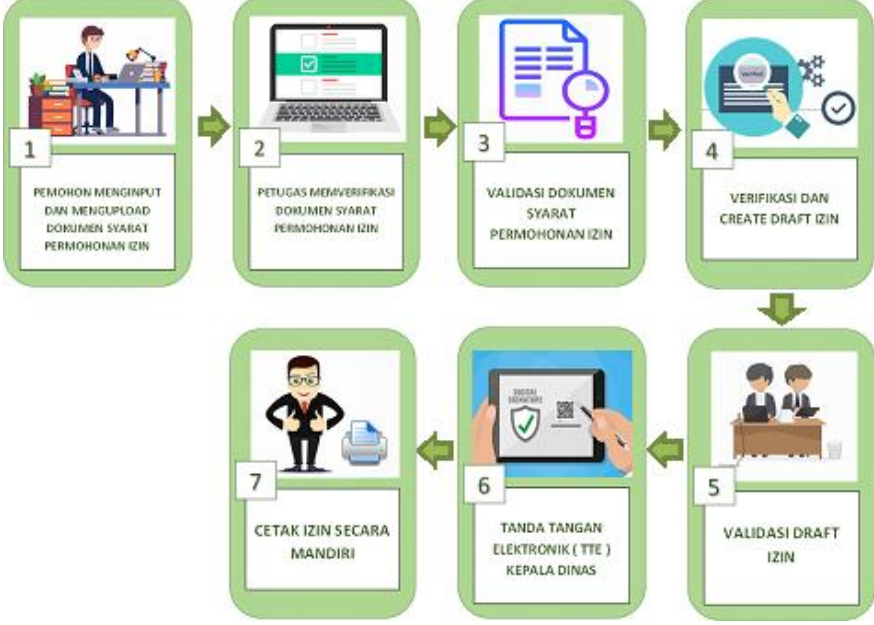
24. **JENIS PELAYANAN : Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan (SPPL, UKL/UPL/AMDAL) 4. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 5. Scan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON INPUT DAN UPLOAD DOKUMEN SYARAT PERIZINAN DI oss.go.id atau perizinan.madiunkota.go.id] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERIZINAN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI TIM TEKNIS PERIZINAN] 4 --> 5[5. PENERBITAN ATAU PENOLAKAN IZIN] 5 --> 6[6. NOTIFIKASI PENERBITAN / PENOLAKAN IZIN MELALUI SMS CENTER] 6 --> 7[7. UPLOAD MELALUI SISTEM OSS] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 hari
4.	Biaya/tarif	Biaya berdasarkan rumus
5.	Produk layanan	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

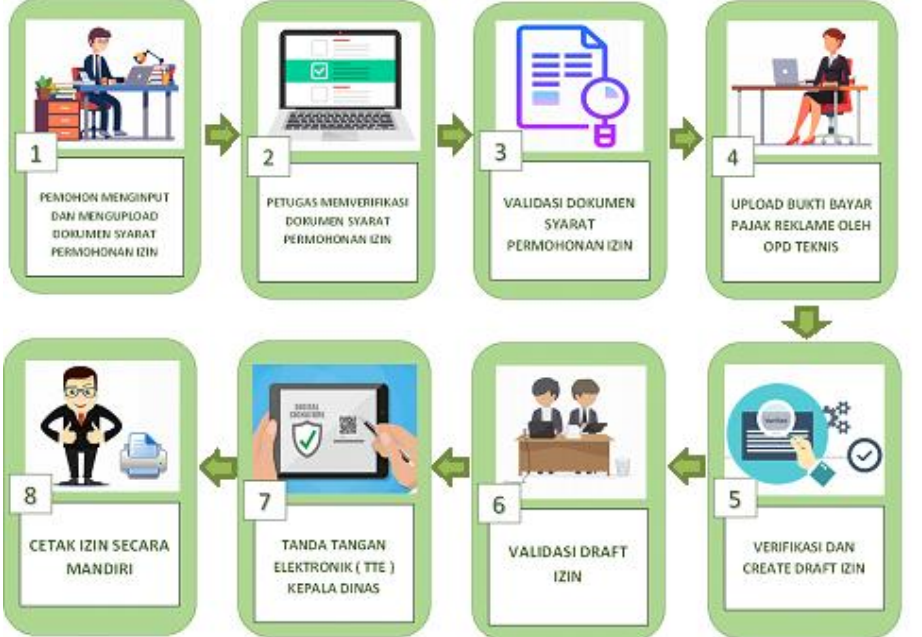
25. JENIS PELAYANAN : Izin Pengusahaan Rumah Kos/Pemondokan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Scan Izin Lokasi 3. Scan Izin Lingkungan 4. Scan IMB 5. Scan SLF
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 4 --> 5[5. VALIDASI DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 6 --> 7[7. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Izin Pengusahaan Rumah Kos/Pemondokan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

26. **JENIS PELAYANAN : Izin Reklame Insidentil**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Bukti bayar pajak reklame insidentil; 3. Scan bukti bayar sewa tanah jika milik pemerintah daerah; 4. Scan bukti sewa/ Pernyataan tidak keberatan jika titik reklame di persil ; 5. Scan gambar/konten reklame;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 4 --> 5[5. VALIDASI DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 6 --> 7[7. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Reklame Insidentil
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

27. **JENIS PELAYANAN : Izin Reklame Permanen**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Izin Penempatan Bangunan Reklame 3. Scan bukti bayar sewa tanah jika milik pemerintah daerah; 4. Scan bukti sewa/ Pernyataan tidak keberatan jika titik reklame di persil ; 5. Scan gambar/konten reklame; 6. Scan surat pernyataan jika terjadi <i>force major</i>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PENYOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MENVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. UPLOAD BUKTI BAYAR PAJAK REKLAME OLEH OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Reklame Permanen
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

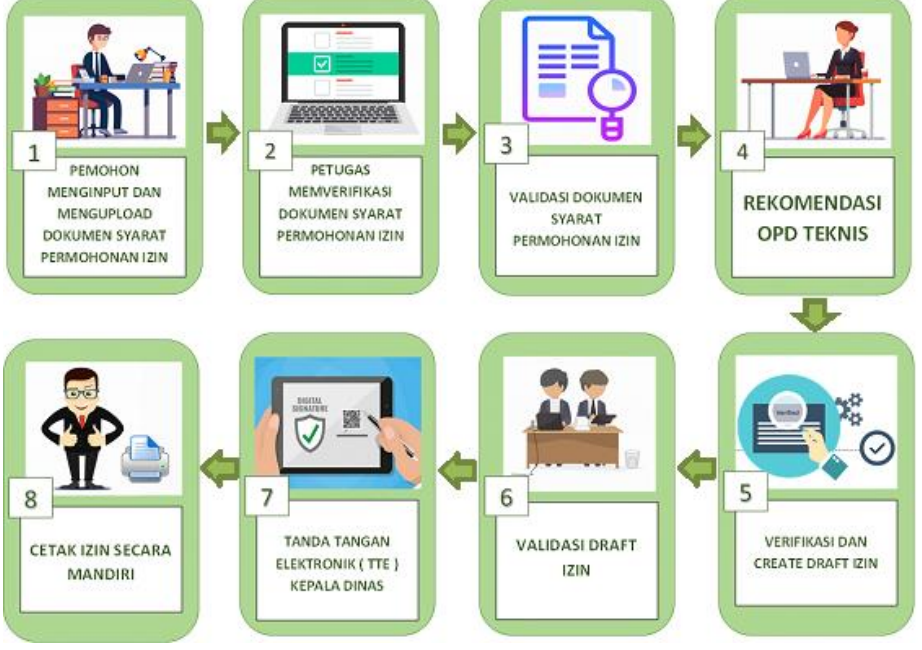
28. JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Perawat (SIPP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Perawat (SIPP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

29. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

30. **JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Bidan (SIPB)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Bidan (SIPB)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

31. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Tenaga Teknik Kefarmasian (SIKTTK)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Tenaga Teknik Kefarmasian (SIKTTK)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

32. **JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Apoteker (SIPA)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktek Apoteker (SIPA)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An, Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

33. JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Ahli Teknologi LAB MEDIK (SIPATLM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Ahli Teknologi LAB MEDIK (SIPATLM)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

34. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

35. JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Fisioterapis (SIPF)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktek Fisioterapis (SIPF)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

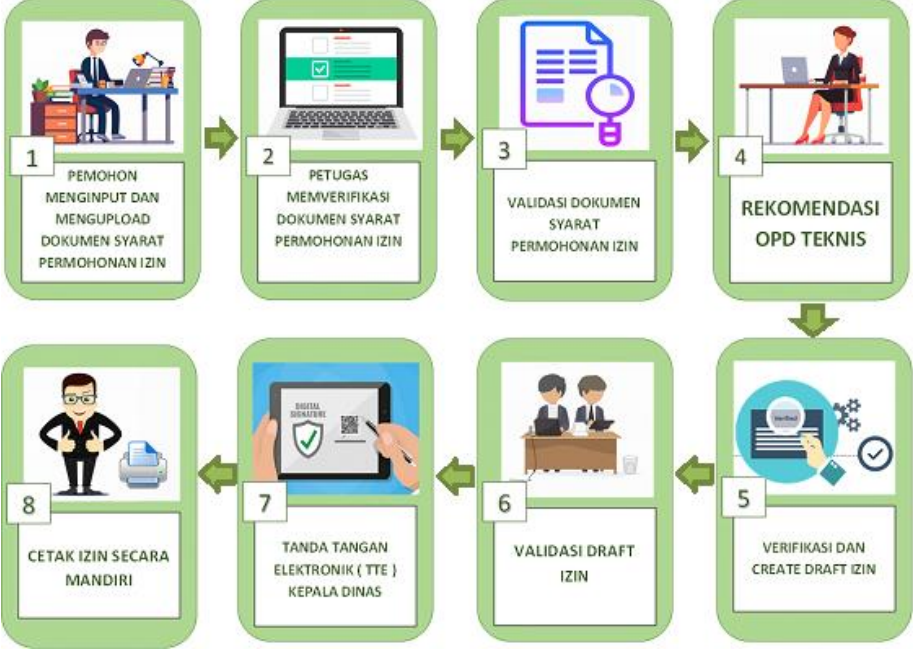
36. **JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

37. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Perekaman Medis (SIKPM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Perekaman Medis (SIKPM)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

38. JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

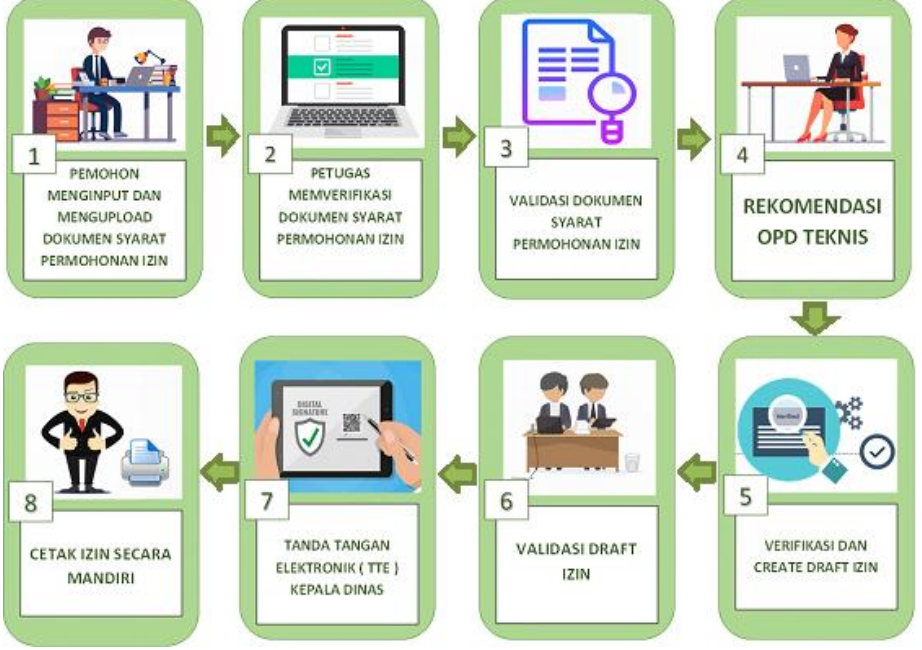
39. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

40. **JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Radiografer (SIKR)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Radiografer (SIKR)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

41. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Ortotis Prostetic (SIKROP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Ortotis Prostetic (SIKROP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan Aan. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

42. **JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Terapis Wicara (SIPTW)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktek Terapis Wicara (SIPTW)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

43. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

44. **JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Okupasi Terapis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Okupasi Terapis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

45. **JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

46. JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

47. **JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Akupunturis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Akupunturis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

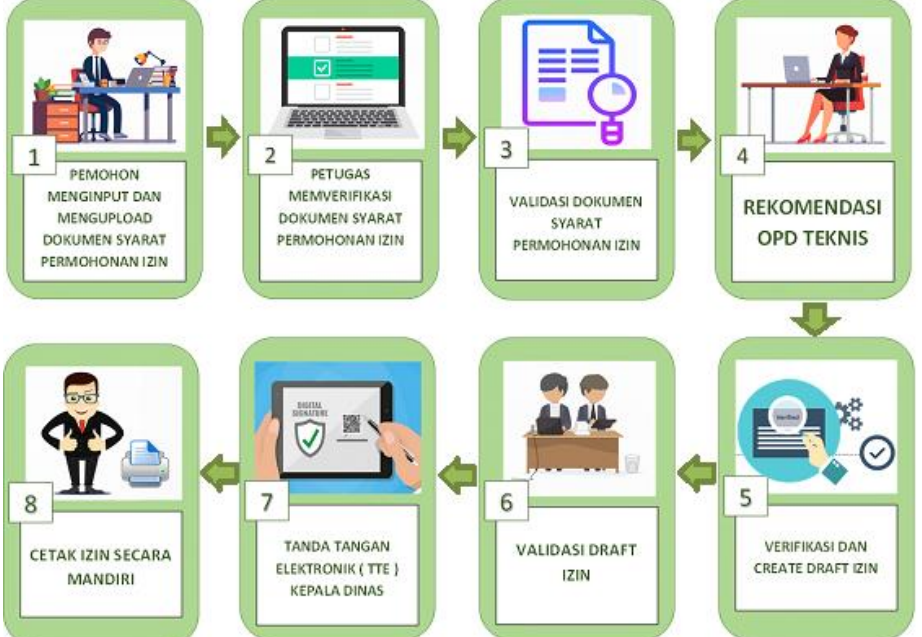
48. **JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Akupunturis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Akupunturis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

49. **JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Optometis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Optometis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

50. **JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Ortotis Prostetic (SIPROP)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Ortotis Prostetic (SIPROP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

51. **JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Teknis Kardiovaskuler**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Izin Praktik Kardiovaskuler
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

52. **JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Dokter Hewan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktek Dokter Hewan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

53. **JENIS PELAYANAN : Izin Klinik Hewan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Rekomendasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Klinik Hewan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An.Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

54. JENIS PELAYANAN : Izin Rumah Sakit Hewan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) Penanggungjawab ; 2. Rekomendasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Rumah Sakit Hewan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

55. JENIS PELAYANAN : Izin Rumah Sakit Hewan Khusus

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) Penanggungjawab ; 2. Rekomendasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Rumah Sakit Hewan Khusus
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

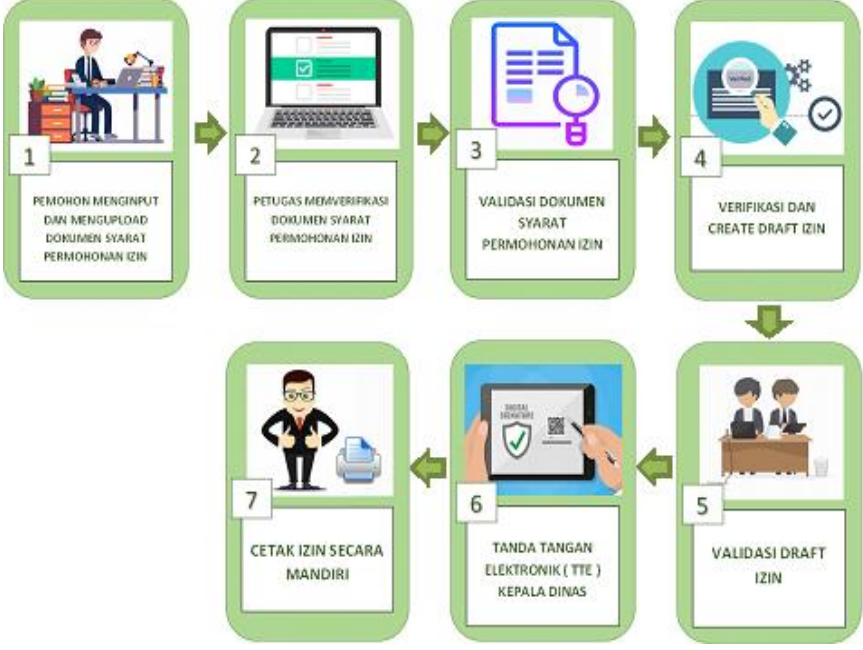
56. **JENIS PELAYANAN : Izin Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter sebagai Paramedik Veteriner**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Rekomendasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; 8. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter sebagai Paramedik Veteriner
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

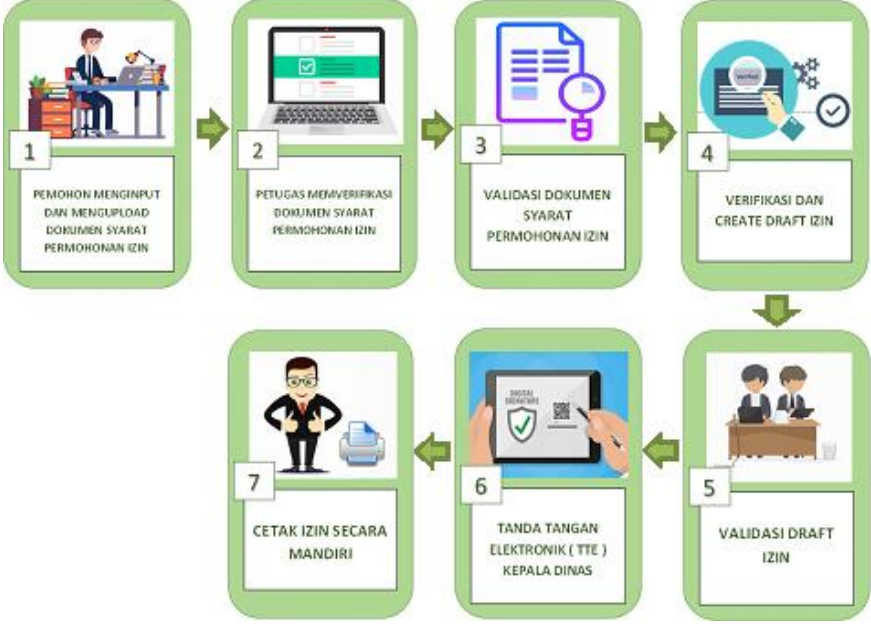
57. JENIS PELAYANAN : Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Scan Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Rekomendasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; 8. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19


58. JENIS PELAYANAN : Izin Penempatan Pedagang Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan KTP; 2. Scan Rekomendasi dari Dinas Perdagangan; 3. Scan Pernyataan sanggup dikosongkan jika dibutuhkan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 7-step process for obtaining a market trader placement permit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN 2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN 3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN 4. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN 5. VALIDASI DRAFT IZIN 6. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS 7. CETAK IZIN SECARA MANDIRI
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Penempatan Pedagang Pasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

59. **JENIS PELAYANAN : Izin Reklame Dalam Pasar**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Bukti bayar dari Dinas Perdagangan; 3. Scan Rekomendasi dari Dinas Perdagangan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 4 --> 5[5. VALIDASI DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 6 --> 7[7. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Reklame Dalam Pasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

60. JENIS PELAYANAN : Izin Pengelolaan Parkir dan Kamar Mandi/WC

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Bukti bayar dari Dinas Perdagangan; 3. Scan Rekomendasi dari Dinas Perdagangan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 7-step process for applying for a parking and bathroom/locker permit. It starts with the applicant inputting and uploading documents, followed by staff verification, document validation, and draft creation. The process then moves to draft validation by officials, electronic signing by the Head of Office, and finally, self-printing of the permit.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Pengelolaan Parkir dan Kamar Mandi/WC
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

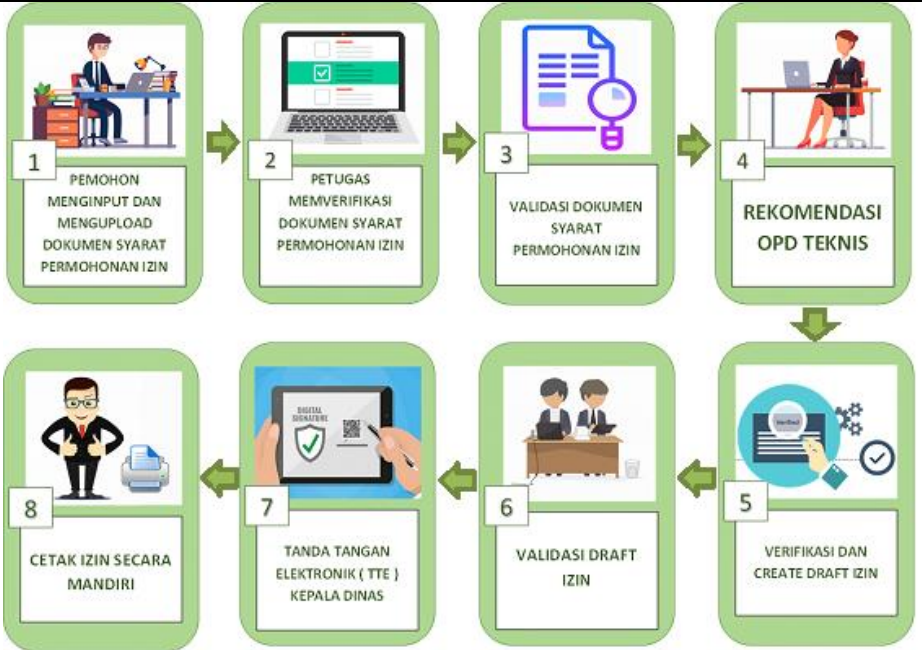
61. **JENIS PELAYANAN : Izin Penyelenggaraan Puskesmas**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha dari OSS 3. Izin Komersial/Operasional dari OSS 4. Notifikasi dari OSS 5. Foto copy akta pendirian bagi badan usaha/badan hukum 6. Izin Lingkungan/SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan Puskesmas
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

62. JENIS PELAYANAN : Izin Penyelenggaraan Optikal

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan Optikal
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

63. JENIS PELAYANAN : Izin Pelayanan Radiologi Diagnostik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Pelayanan Radiologi Diagnostik
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

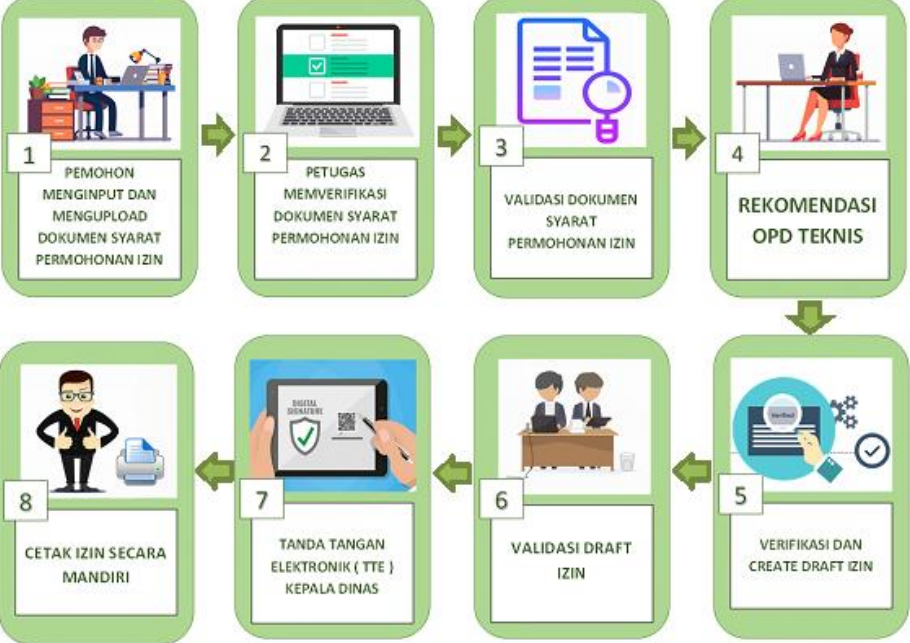
64. **JENIS PELAYANAN : Izin Institusi Penguji Alat Kesehatan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Institusi Penguji Alat Kesehatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

65. JENIS PELAYANAN : Izin Panti Sehat

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Panti Sehat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

66. **JENIS PELAYANAN : Izin Unit Transfusi Darah/Bank Darah**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) penanggung jawab; 2. Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Unit Transfusi Darah/Bank Darah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

67. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Perawat

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Ortosis Prostetic (SIPROP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

68. JENIS PELAYANAN : Izin Kerja Okupasi Terapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Kerja Okupasi Terapis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

69. JENIS PELAYANAN : Izin Tukang Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Tukang Gigi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

70. JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

71. JENIS PELAYANAN : Izin Praktik Psikolog Klinis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Praktik Psikolog Klinis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

72. JENIS PELAYANAN : Izin Pengobatan Tradisional

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon; 2. Scan Ijazah; 3. Scan STR; 4. Scan Scan Surat keterangan dari pimpinan ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Scan Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Pengobatan Tradisional
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

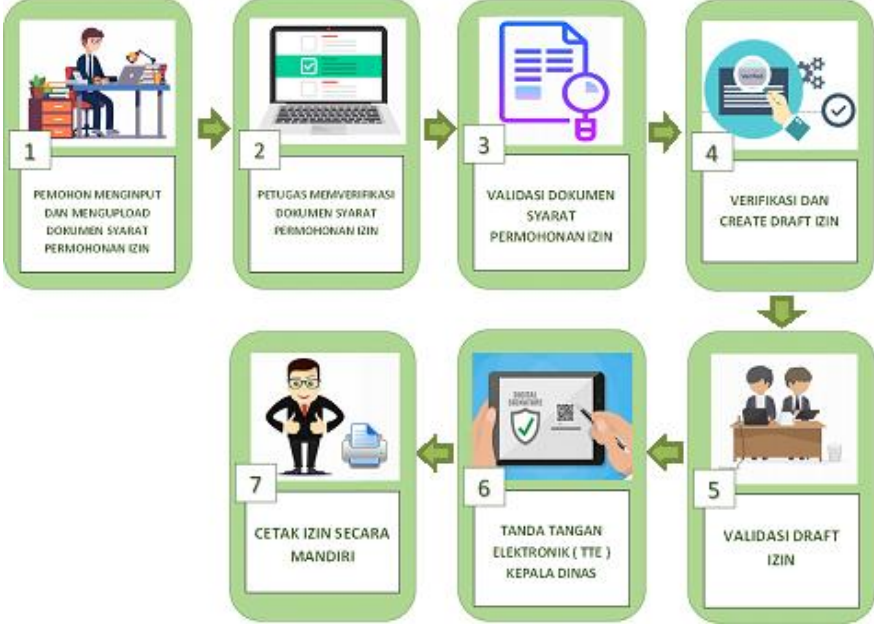
73. JENIS PELAYANAN : Izin Promosi dalam Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon ; 2. Scan Rekomendasi Dinas Perdagangan ; 3. Scan Bukti bayar ; 4. Scan Pas foto Terbaru (6 bulan terakhir) ukuran 4x6.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Promosi dalam Pasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

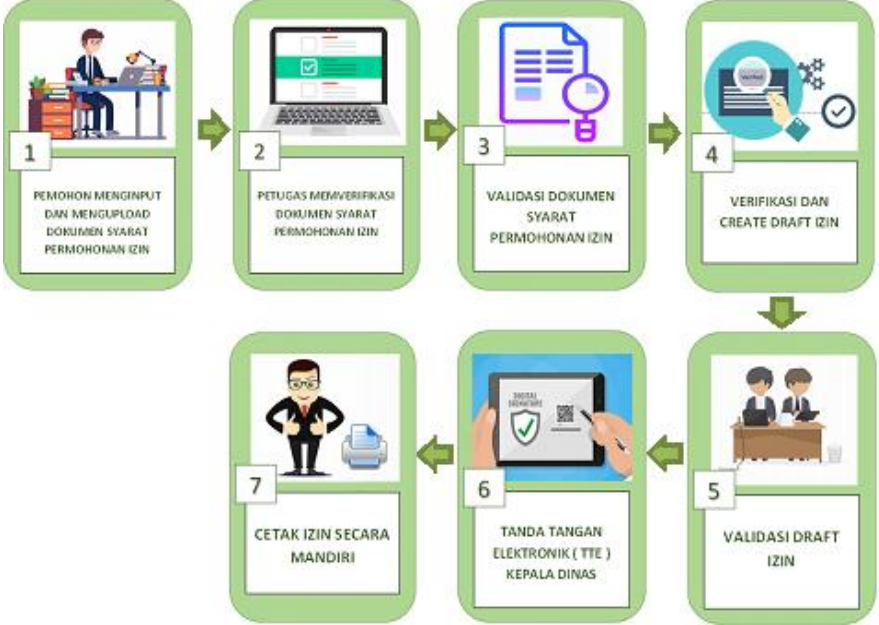
74. JENIS PELAYANAN : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon ; 2. Scan bukti bayar ; 3. Rekomendasi Dinas Perhubungan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 4 --> 5[5. VALIDASI DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 6 --> 7[7. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

75. JENIS PELAYANAN : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon ; 2. Scan bukti bayar ; 3. Rekomendasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 7-step process for applying for a sidewalk usage permit. Step 1: Applicant enters data and uploads documents. Step 2: Staff verifies documents. Step 3: Document validation. Step 4: Verification and draft creation. Step 5: Draft validation. Step 6: Electronic signature of the Head of Office. Step 7: Self-printing of the permit.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

76. JENIS PELAYANAN : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/atau Lapangan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon ; 2. Scan bukti bayar ; 3. Rekomendasi Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 4 --> 5[5. VALIDASI DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 6 --> 7[7. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/atau Lapangan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

77. JENIS PELAYANAN : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan (KTP) pemohon ; 2. Scan bukti bayar .
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph LR 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 4 --> 5[5. VALIDASI DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 6 --> 7[7. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

78. JENIS PELAYANAN : Izin Perubahan Penggunaan Tanah

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) pemohon ; 2. Scan NPWP ; 3. Scan izin Usaha ; 4. Scan IUJK Pengembang ; 5. Scan Peta Lokasi ; 6. Scan persetujuan prinsip dari instansi yang berwenang apabila tanahnya merupakan aset negara ; 7. Scan surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa ; 8. Scan surat persetujuan pemilik tanah sesuai peruntukan ; 9. Scan akta pendirian untuk yang berbadan Hukum ; 10. Scan pernyataan luas tanah yang dimiliki pemohon dan perusahaan lain yang satu grup ; 11. Rekomendasi Dinas Perumahan dan Permukiman.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Perubahan Penggunaan Tanah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

79. JENIS PELAYANAN : Izin Penempatan Bangunan Reklame

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan (KTP) yang masih berlaku ; 2. Scan Gambar lokasi reklame ; 3. Scan Gambar konstruksi reklame ; 4. Hitungan konstruksi reklame ; 5. Rekaman akta pendirian perusahaan ; 6. Surat kuasa apabila pengajuan permohonan diwakilkan ; 7. Apabila reklame berdiri diatas lahan milik perorangan dilampiri dengan sertifikat tanah dan/atau perjanjian sewa ; 8. Bukti pembayaran sewa aset ; 9. Izin reklame lama (untuk perpanjangan reklame) ; 10. IMB gedung (untuk reklame yang menempel di bangunan) ; 11. Izin usaha yang dimiliki.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. PEMOHON MENGINPUT DAN MENGUPLOAD DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] --> 2[2. PETUGAS MEMVERIFIKASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 2 --> 3[3. VALIDASI DOKUMEN SYARAT PERMOHONAN IZIN] 3 --> 4[4. REKOMENDASI OPD TEKNIS] 4 --> 5[5. VERIFIKASI DAN CREATE DRAFT IZIN] 5 --> 6[6. VALIDASI DRAFT IZIN] 6 --> 7[7. TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE) KEPALA DINAS] 7 --> 8[8. CETAK IZIN SECARA MANDIRI] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Izin Penempatan Bangunan Reklame
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

80. JENIS PELAYANAN : Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tatacara Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal 5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penanaman Modal 6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 7. Peraturan Walikota Madiun Nomor 66 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan Peraturan Perundang-undangan baik secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan standarisasi sarana dan prasarana 2. Perkembangan teknologi dan kebutuhan akan sarana dan prasarana yang harus disesuaikan

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Konsultasi dengan tatap muka ke Bidang Penanaman Modal</p> <pre> graph TD A([Pelaku usaha datang ke kantor DPMPTSP]) --> B[Konsultasi dengan pelaksana Kasi Pengendalian Pelaksanaan PM] B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Kasi Pengendalian Pelaksanaan PM] C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> D[Koord. Bid. P3NP/BKPM] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> E{Hasil Konsultasi} C -- "Jika dapat diselesaikan" --> E D -- "Jika dapat diselesaikan" --> E </pre>
		<p>2. Konsultasi melalui Helpdesk LKPM</p> <pre> graph TD A([Pelaku usaha menghubungi Helpdes LKPM]) --> B[Konsultasi dengan pelaksana Kasi Pengendalian Pelaksanaan PM] B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Kasi Pengendalian Pelaksanaan PM] C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> D[Koord. Bid. P3NP/BKPM] D --> E[Disampaikan ke pelaku usaha melalui WA] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> F{Hasil Konsultasi} C -- "Jika dapat diselesaikan" --> F D -- "Jika dapat diselesaikan" --> F </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Penyediaan Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal.
7.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pedoman dan Tatacara Penyusunan LKPM
8.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung pelaksana

9	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat Pelayanan - Visi Misi DPMPTSP Kota Madiun
9.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Data Pelaku Usaha dijamin kerahasiaannya.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

81. JENIS PELAYANAN : Pelayanan Pengaduan Perijinan Non Perijinan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Tidak sesuai secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan standarisasi pelayanan Perizinan Non Perizinan. Perkembangan teknologi dan kebutuhan akan sarana dan prasarana yang menyesuaikan dengan Pengaduan Layanan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pengaduan Langsung (Face to Face)</p> <pre> graph TD A[Pelaku Pengaduan langsung datang ke DPMPSTP] --> B[Diterima Petugas] B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Kasi Pengaduan bila tidak terselesaikan] C -- "Jika dapat diselesaikan" --> D{Hasil Pengaduan & Laporan} C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> E[Koord. Dengan Tim Koord DPMPSTP] E --> D E --> F[Disampaikan ke pelaku usaha melalui WA] F --> D </pre>

		<p>2. Pengaduan melalui Helpdesk, WA, Telp. Ig dpmpstsp kotamadiun</p> <pre> graph TD A[Pelaku /Pengadu menghubungi Helpdes GASPOL C.19,WA,Telp Ig :dpmpstsp.kotamadiun] --> B[Diterima Petugas dan/ Kasi Pengaduan] B --> C[Konsultasi dengan Kabid Kebijakan, Pengaduan dan Laporan] C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> D[Koord. Dengan Tim Koord DPMPTSP] D --> E[Disampaikan ke pelaku usaha melalui WA] D --> F{Hasil Pengaduan & Laporan} F -- "Jika dapat diselesaikan" --> C F -- "Jika dapat diselesaikan" --> D F -- "Jika dapat diselesaikan" --> E </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit – Max 3 Hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Penyelesaian Layanan Pengaduan Perizinan non Perizinan .
7.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pedoman dan Tatacara Penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan
8.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung pelaksana
9	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat Pelayanan - Visi Misi DPMPTSP Kota Madiun
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun, - Kotak Saran - Petugas Pengaduan An. Dian Tri Maryanti, Pebri Irawan (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstpskum.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19

