



STANDAR PELAYANAN TAHUN 2023

DPMPPTSP KOTA MADIUN

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



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.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN
NOMOR : 065-401.106/011/2023
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 Pintu Kota Madiun.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 Pengganti Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 ;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun No 08 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah No 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun No 17 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 04 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Kesehatan ;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun;
13. Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ;
14. Peraturan Walikota Madiun Nomor 16 Tahun 2022 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. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan;
2. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar;
3. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/atau Lapangan;
4. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan;
5. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir;
6. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha;
7. Izin Penempatan Bangunan Reklame;
8. Izin Reklame Insidentil;
9. Izin Reklame Permanen;
10. Izin Praktik Psikolog Klinis;
11. Izin Praktik Perawat;
12. Izin Praktik Bidan;
13. Izin Praktik Tenaga Gizi;
14. Izin Kerja Tenaga Gizi;
15. Izin Praktik Apoteker;
16. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;
17. Izin Praktik Fisioterapis;
18. Izin Kerja Fisioterapis;
19. Izin Praktik Okupasi Terapis;
20. Izin Kerja Okupasi Terapis;
21. Izin Praktik Terapis Wicara;
22. Izin Kerja Terapis Wicara;
23. Izin Praktik Akupuntur Terapis;
24. Izin Kerja Tenaga Sanitarian;

25. Izin Kerja Perekam Medis;
26. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler;
27. Izin Kerja Refraksionis Optisien;
28. Izin Kerja Optometris;
29. Izin Kerja Teknisi Gigi;
30. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
31. Izin Praktik Penata Anestesi;
32. Izin Kerja Radiografer;
33. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
34. Izin Praktik Fisikawan Medis;
35. Izin Praktik Ortotis Prostetis;
36. Izin Praktik Elektromedis;
37. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental;
38. Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah;
39. Izin Tukang Gigi;
40. Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis
41. Izin Penempatan Pedagang Pasar;
42. Izin Promosi dalam Pasar;
43. Izin Reklame dalam Pasar;
44. Izin Pengelolaan Parkir Pasar;
45. Izin Pengelolaan Kamar Mandi/ WC Pasar;
46. Persetujuan Bangunan dan Gedung (PBG);
47. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar;
48. Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
49. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang menjadi Kewenangan DPMPTSP Kota Madiun;
50. Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan;
51. Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
52. Pengaduan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha;

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 : **24 Pebruari 2023**

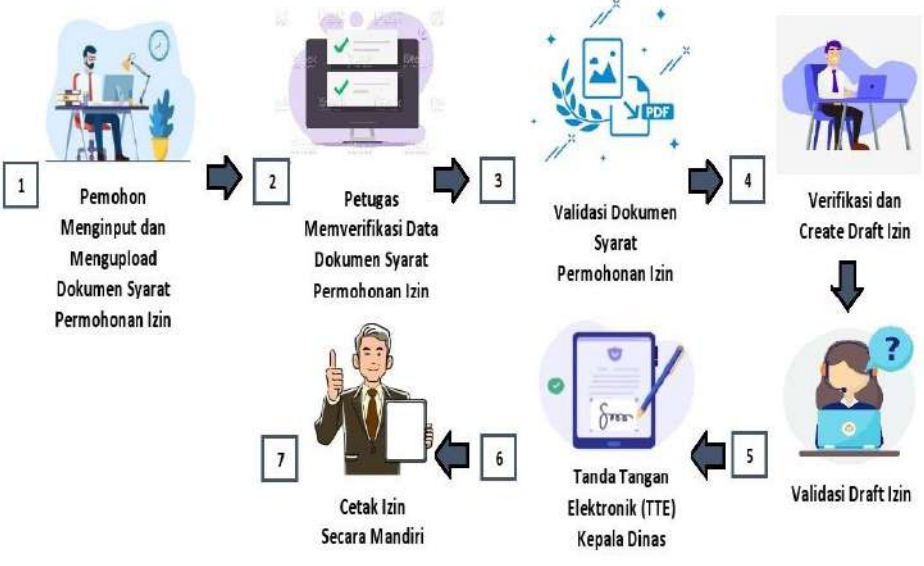
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MADIUN



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

NOMOR : 065-401.106/011/2023
TANGGAL : 24 Pebruari 2023

1. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan 3. Scan Bukti Pembayaran Retribusi
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (seperti terlampir)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

2. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Surat Rekomendasi dari Dinas PU dan Tata Ruang 3. Scan Bukti Pembayaran Retribusi 4. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[Verifikasi dan Create Draft Izin] 4 --> 5[Validasi Draft Izin] 5 --> 6[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 6 --> 7[Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (seperti terlampir)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

3. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/atau Lapangan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan bukti pembayaran retribusi 3. Rekomendasi Dinas terkait.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (seperti terlampir)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

4. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Bukti Pembayaran Retribusi 3. Scan Rekomendasi Dinas Terkait 4. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[Verifikasi dan Create Draft Izin] 4 --> 5[Validasi Draft Izin] 5 --> 6[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 6 --> 7[Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (seperti terlampir)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

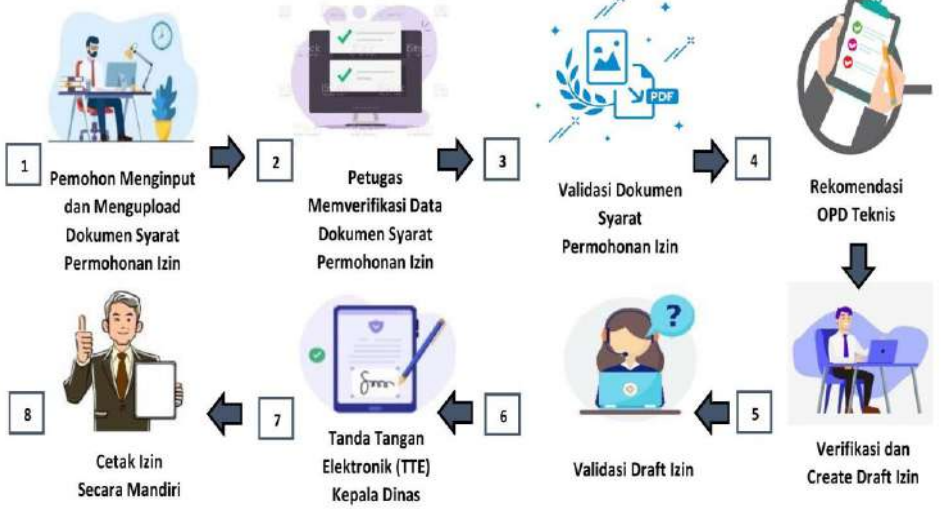
5. Jenis Pelayanan : Surat Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan KTP Penanggung Jawab 2. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) Perusahaan 3. Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan (Apabila Ada) Yang Sudah Disahkan (Bagi Badan Hukum / PT) 4. Scan Bukti Pembayaran Retribusi. 5. Scan Surat Rekomendasi Dari Dinas Perhubungan Kota Madiun
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[Verifikasi dan Create Draft Izin] 4 --> 5[Validasi Draft Izin] 5 --> 6[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 6 --> 7[Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

6. Jenis Pelayanan : Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan KTP Penanggung Jawab 2. Scan Surat Kuasa apabila pengajuan permohonan diwakilkan 3. Scan Informasi Penggunaan Tanah (Dalam Bentuk Surat Kepemilikan/Penguasaan) 4. Scan Rencana Teknis Bangunan dan/atau Rencana Induk Kawasan 5. Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan (Apabila Ada) Yang Sudah Disahkan (Bagi Badan Hukum / PT) 6. Scan Peta Lokasi 7. Scan Pertimbangan Pemanfaatan Ruang PKKPR Non Berusaha 8. Scan Pertimbangan Teknis Pertanahan dari BPN Kota Madiun 9. Scan Surat Perjanjian Sewa (apabila sewa)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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.	Jangkawaktu penyelesaian	5 hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

7. Jenis Pelayanan : Izin Penempatan Bangunan Reklame

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan 2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 3. Scan gambar Konstruksi Reklame (dalam ukuran A4) 4. Scan Hitungan Konstruksi Reklame 5. Scan gambar Lokasi reklame 6. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS 7. Scan surat pernyataan atau kesanggupan menanggung resiko sebagai akibat pemasangan reklame 8. Sertifikat tanah (berdiri diatas lahan milik perseorangan) dan perjanjian sewa (apabila sewa) 9. Scan Rekaman Akte Pendirian perusahaan (Bila pemohon berbadan hukum) 10. Scan Surat Kuasa apabila pengajuan permohonan diwakilkan 11. Scan IMB Gedung beserta lampiran gambar (untuk reklame yang menempel di bangunan) 12. Scan dokumen tanda terima pengecekan gambar dan perhitungan stuktur dari Dinas PUPR Kota Madiun 13. Izin Penempatan Reklame / SKRK Reklame lama (Apabila perpanjangan)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2 Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (seperti terlampir)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

8. Jenis Pelayanan : Izin Reklame Insidentil

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Reklame Insidentil 2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 3. Scan surat pernyataan atau kesanggupan menanggung resiko sebagai akibat pemasangan reklame 4. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS 5. Scan Gambar reklame
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[Rekomendasi OPD Teknis] 4 --> 5[Verifikasi dan Create Draft Izin] 5 --> 6[Validasi Draft Izin] 6 --> 7[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 7 --> 8[Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

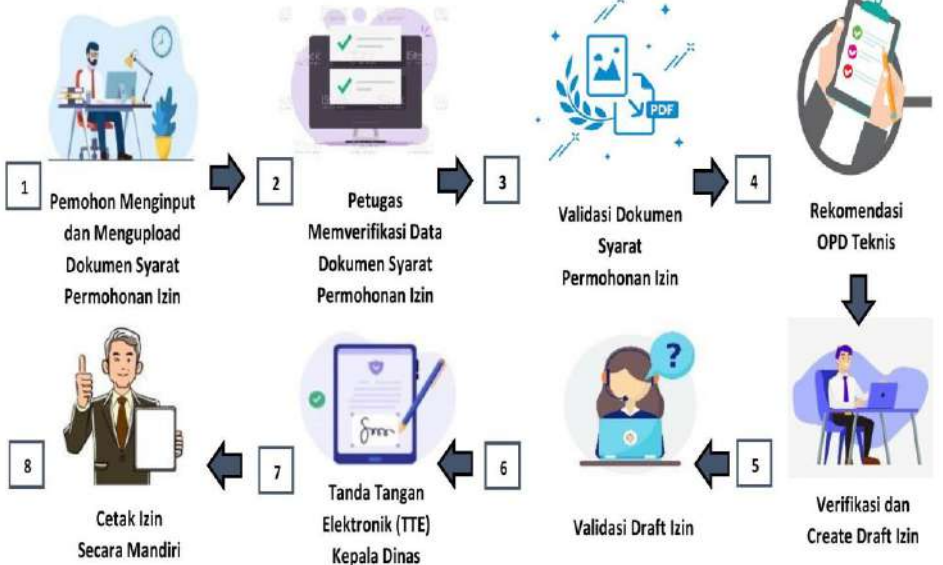
9. Jenis Pelayanan : Izin Reklame Permanen

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan 2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 3. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 4. Scan Akta pendirian Badan Hukum Perusahaan 5. Scan Izin Penempatan Reklame beserta lembar verifikasi dan penilaian Reklame 6. Scan izin tertulis dari instansi/lembaga/perorangan bagi reklame yang dipasang diatas bukan milik pemerintah 7. Gambar reklame yang akan dipasang 8. scan surat pernyataan atau kesanggupan menanggung resiko sebagai akibat pemasangan reklame 9. Scan Bukti Kontrak Kerja antara Vendor dan User
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[Rekomendasi OPD Teknis] 4 --> 5[Verifikasi dan Create Draft Izin] 5 --> 6[Validasi Draft Izin] 6 --> 7[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 7 --> 8[Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

10. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Psikolog Klinis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Psikolog Klinis 3. Scan STRPK yang masih berlaku 4. Scan SIP ke satu (untuk pengajuan SIPPK kedua dan ketiga) 5. Scan SIP ke dua (untuk pengajuan SIPPK ketiga) 6. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Scan Surat keterangan bekerja dari pimpinan sarana kesehatan 8. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

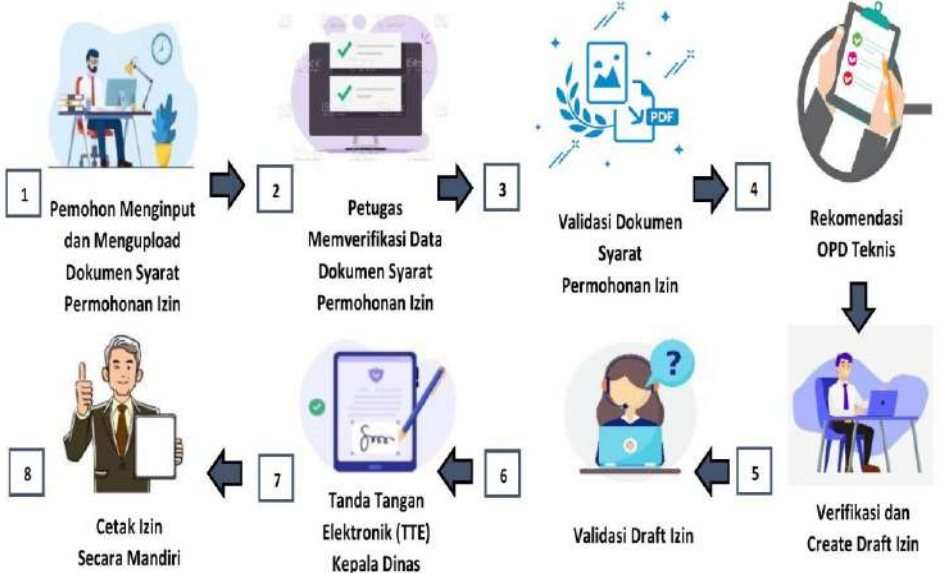
11. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Perawat

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Perawat 3. Scan STRP yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 8-step process for applying for a Perawat Practice License:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin 2. Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin 3. Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin 4. Rekomendasi OPD Teknis 5. Verifikasi dan Create Draft Izin 6. Validasi Draft Izin 7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas 8. Cetak Izin Secara Mandiri
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Perawat
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

12. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Bidan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Bidan 3. Scan STRB yang masih berlaku 4. Scan Surat keterangan bekerja dari pimpinan sarana kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Rekomendasi dari Puskesmas wilayah setempat apabila praktek mandiri 7. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Bidan
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

13. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Gizi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Tenaga Gizi 3. Scan STR TGz yang masih berlaku 4. Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik (bermaterai) 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2 Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Tenaga Gizi
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

14. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Tenaga Gizi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Tenaga Gizi 3. Scan STRGz yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Tenaga Gizi
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

15. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Apoteker

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Apoteker 3. Scan STRA dengan menunjukkan STRA asli 4. Scan Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik profesi, diketahui oleh PSA 5. Scan Surat Atasan Langsung (jika PNS/TNI/POLRI) 6. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm 8. Scan SIPA Kesatu (untuk pengajuan SIPA kedua dan ketiga) 9. Scan SIPA kedua (untuk pengajuan SIPA ke tiga)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Apoteker
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

16. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan STRTTK 3. Scan Ijazah Asisten Apoteker 4. Scan Surat pernyataan Apoteker atau pimpinan tempat permohonan melaksanakan pekerjaan kefarmasian 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

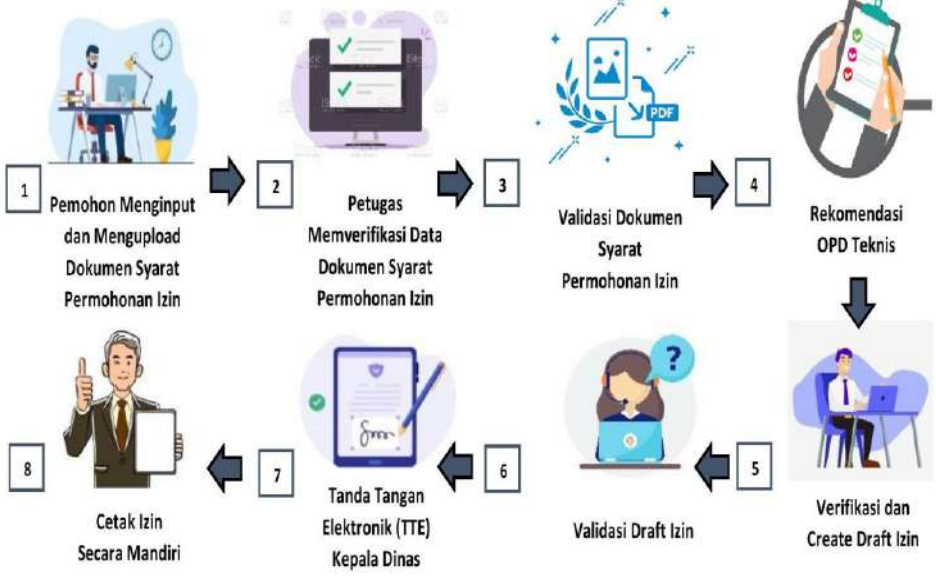
17. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Fisioterapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah pendidikan fisioterapi yang diakui Pemerintah 3. Scan STRF yang masih berlaku 4. Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik (bermaterai) 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Fisioterapis
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpst.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpst.madiunkota.go.id

18. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Fisioterapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah pendidikan fisioterapi yang diakui Pemerintah 3. Scan STRF yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Fisioterapis
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

19. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Okupasi Terapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR 4. Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik (bermaterai) 5. Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas Foto Terbaru Ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 8-step process for applying for an Occupational Therapy Practice License:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin 2. Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin 3. Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin 4. Rekomendasi OPD Teknis 5. Verifikasi dan Create Draft Izin 6. Validasi Draft Izin 7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas 8. Cetak Izin Secara Mandiri
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

20. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Okupasi Terapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas Foto Terbaru Ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

21. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Terapis Wicara

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR 4. Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik (bermaterai) 5. Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas Foto Terbaru Ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Terapis Wicara
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

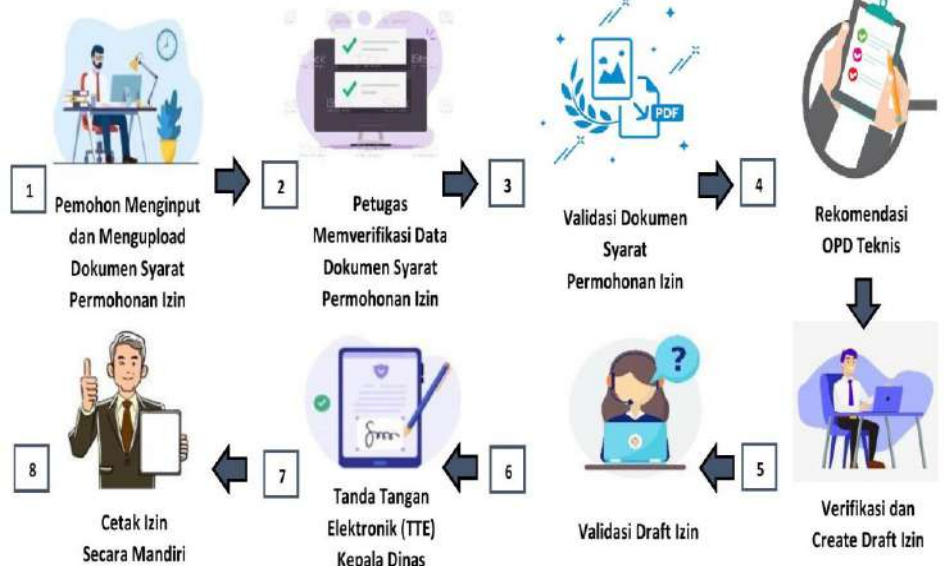
22. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Terapis Wicara

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas Foto Terbaru Ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Terapis Wicara
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

23. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Akupuntur Terapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Akupuntur 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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

24. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Tenaga Sanitarian

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 8-step process for obtaining a Sanitarian Work License:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin 2. Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin 3. Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin 4. Rekomendasi OPD Teknis 5. Verifikasi dan Create Draft Izin 6. Validasi Draft Izin 7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas 8. Cetak Izin Secara Mandiri
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Tenaga Sanitarian
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

25. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Perekam Medis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Perekam Medis 3. Scan STR PM yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Perekam Medis
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

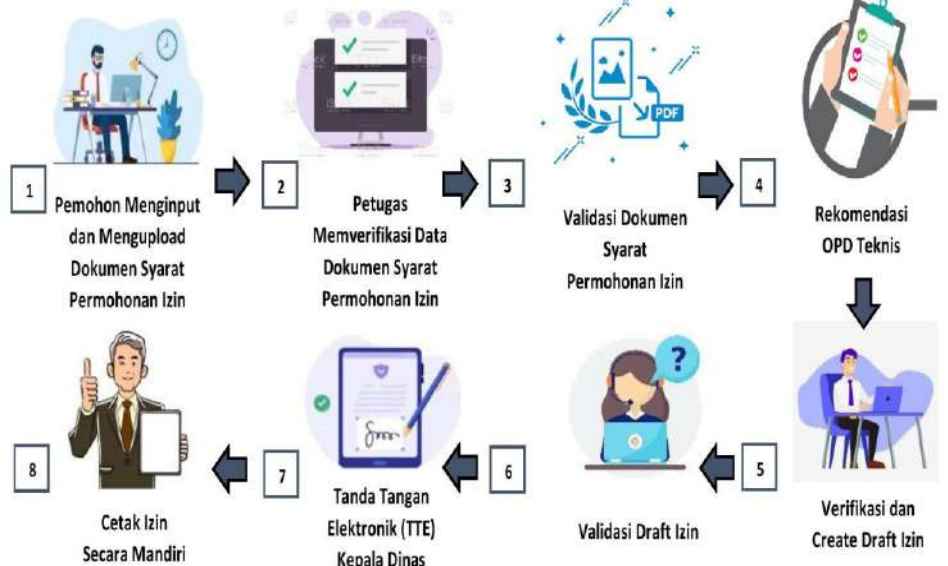
26. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Teknisi 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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

27. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Refraksionis Optisien

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Pendidikan Refraksionis Optisien 3. Scan STRRO yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Refraksionis Optisien
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

28. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Optometris

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 8-step process for obtaining an Optometric Work License:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin: Applicant enters and uploads required documents. 2 Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin: Staff verifies the applicant's data and documents. 3 Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin: Document validation step. 4 Rekomendasi OPD Teknis: Technical OPD recommendation. 5 Verifikasi dan Create Draft Izin: Verification and creation of a draft license. 6 Validasi Draft Izin: Draft license validation. 7 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas: Electronic signature of the Head of Office. 8 Cetak Izin Secara Mandiri: Applicant prints the license independently.
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Optometris
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

29. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Teknisi Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Teknisi Gizi
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

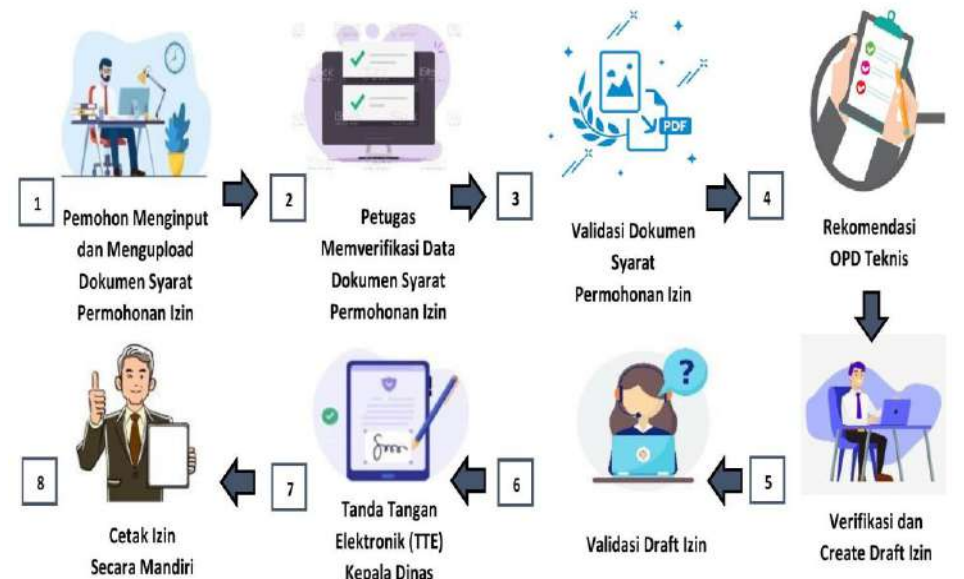
30. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Perawat Gigi 3. Scan STRPG yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

31. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Penata Anestesi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Penata Anestesi
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

32. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Radiografer

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah pendidikan radiografer yang diakui Pemerintah 3. Scan Dokumen STR Yang Masih Berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The flowchart illustrates the 8-step process for obtaining a Radiographer Work License:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin: Applicant enters and uploads required documents. 2 Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin: Staff verifies the applicant's data and documents. 3 Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin: Documents are validated for compliance. 4 Rekomendasi OPD Teknis: Technical OPD provides a recommendation. 5 Verifikasi dan Create Draft Izin: Draft license is verified and created. 6 Validasi Draft Izin: Draft license is validated. 7 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas: Electronic signature of the Head of Office. 8 Cetak Izin Secara Mandiri: Applicant prints the license independently.
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Radiografer
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

33. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah ATLM 3. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 4. Scan STRATLM 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm 6. Scan Surat pernyataan mempunyai tempat praktek profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

34. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Fisikawan Medis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Pendidikan Fisikawan Medis yang Diakui Pemerintah 3. Scan Dokumen STR Yang Masih Berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Fisikawan Medis
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpst.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpst.madiunkota.go.id

35. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Ortotis Prostetis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Ortotis Prostetis
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

36. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Elektromedis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Elektromedis
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

37. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Asli Ijazah TKT Interkontinental 3. Scan Asli STRTKT Interkontinental 4. Scan Asli Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Atau Surat Keterangan Dari Pimpinan Tempat Nakestrad Interkontinental Berpraktik 5. Scan Asli Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki SIP (Surat Izin Praktek) 6. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[Rekomendasi OPD Teknis] 4 --> 5[Verifikasi dan Create Draft Izin] 5 --> 6[Validasi Draft Izin] 6 --> 7[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 7 --> 8[Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

38. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan Asli Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Teknisi Pelayanan 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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

39. Jenis Pelayanan : Izin Tukang Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Surat Rekomendasi STGI Cabang Madiun 3. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm 4. Scan Surat Keterangan Lurah Tempat Melakukan Pekerjaan Tukang Gigi
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

40. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Ijazah Pendidikan Profesi Dokter Hewan yang diakui Pemerintah 3. Scan STR yang masih berlaku 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Scan asli surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Scan pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6cm 7. Scan Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh organisasi profesi Kedokteran Hewan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

41. Jenis Pelayanan : Izin Penempatan Pedagang Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun 3. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm 4. Scan Bukti Pembayaran Retribusi 5. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) 6. Scan Izin Penempatan Pedagang Pasar yang telah habis masa berlakunya (untuk permohonan perpanjangan) 7. Scan Surat pernyataan dari pihak ke 1 kepada pihak ke 2 (untuk permohonan balik nama)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2 Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (seperti terlampir)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpmsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpmsp.madiunkota.go.id

42. Jenis Pelayanan : Izin Promosi dalam Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6CM 3. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun 4. Scan Rekomendasi dari Dinas Perdagangan 5. Scan Bukti Pembayaran Retribusi
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[Verifikasi dan Create Draft Izin] 4 --> 5[Validasi Draft Izin] 5 --> 6[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 6 --> 7[Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (seperti terlampir)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

43. Jenis Pelayanan : Izin Reklame Dalam Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm 3. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun 4. Scan Bukti Pembayaran Retribusi
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (seperti terlampir)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id


44. Jenis Pelayanan : Izin Pengelolaan Parkir Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm 3. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Pengelolaan Parkir 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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

45. Jenis Pelayanan : Izin Pengelolaan Kamar Mandi/WC Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm 3. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data 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 kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Pengelolaan Kamar Mandi/ WC 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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

46. Jenis Pelayanan : Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Perhitungan retribusi dari Dinas PUPR/Dokumen lain yang dipersamakan; 2. Scan Bukti Pembayaran retribusi.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The diagram illustrates a two-step process. Step 1, labeled '1' in a box, is 'Verifikasi Bukti Bayar' (Verification of Payment Proof), accompanied by an illustration of a hand holding a smartphone and a payment terminal. Step 2, labeled '2' in a box, is 'Penerbitan PBG' (Issuance of PBG), accompanied by an illustration of a person at a desk with a computer monitor and documents. A blue arrow points from step 1 to step 2.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

47. Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS 2. Scan KTP Penanggung Jawab 3. Scan Surat Kesesuaian Tata Ruang yang di dapat dari akun OSS 4. Scan Dokumen Persetujuan Lingkungan berupa pernyataan mandiri yang didapat dari dalam akun OSS 5. Scan Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Tempat Usaha, Apabila sewa diupload perjanjian sewa 6. Scan Surat Pernyataan Laik Fungsi (SLF), Apabila sewa diupload perjanjian sewa 7. Scan Akta Pendirian dan atau Akta Perubahan Yang Sudah Disahkan Kemenkumham (Yayasan, Lembaga, Perkumpulan Dan Lainnya) Bagi Badan Usaha 8. Scan SK Pengangkatan Kepala Sekolah dari Yayasan/Lembaga 9. Scan Rekomendasi Dinas Pendidikan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[Validasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 3 --> 4[Rekomendasi OPD Teknis] 4 --> 5[Verifikasi dan Create Draft Izin] 5 --> 6[Validasi Draft Izin] 6 --> 7[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 7 --> 8[Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

48. Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS 2. Scan KTP Penanggung Jawab 3. Scan Surat Kesesuaian Tata Ruang yang di dapat dari akun OSS 4. Scan Dokumen Persetujuan Lingkungan berupa pernyataan mandiri yang didapat dari dalam akun OSS 5. Scan Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Tempat Usaha, Apabila sewa diupload perjanjian sewa 6. Scan Surat Pernyataan Laik Fungsi (SLF), Apabila sewa diupload perjanjian sewa 7. Scan Akta Pendirian dan atau Akta Perubahan Yang Sudah Disahkan Kemenkumham (Yayasan, Lembaga, Perkumpulan Dan Lainnya) Bagi Badan Usaha 8. Scan Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kota Madiun 9. Scan SK Pengangkatan Kepala Sekolah dari Yayasan/Lembaga
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin] --> 2[2 Petugas Memverifikasi Data 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 Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

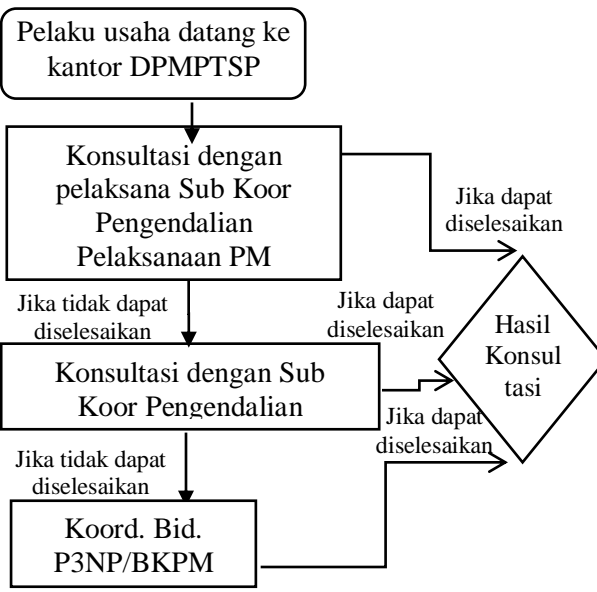
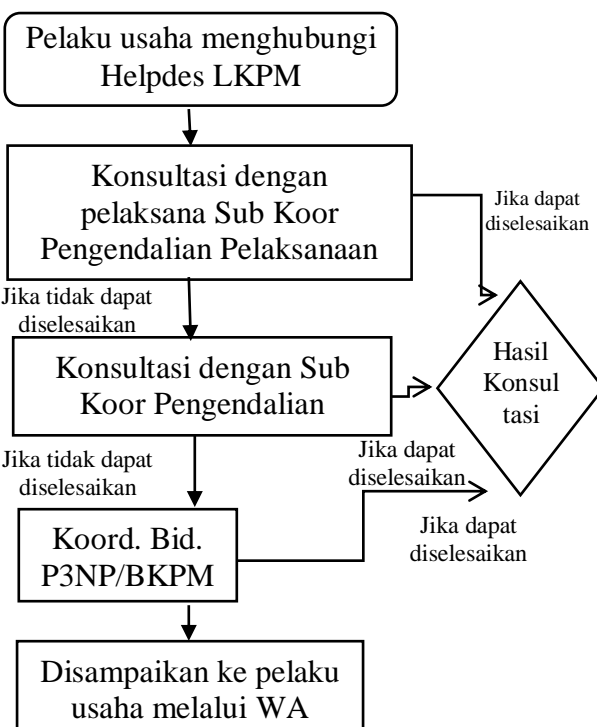
49. Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang menjadi Kewenangan DPMPSTP Kota Madiun

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>UMK Perorangan : 1.NIK 2. Email Aktif 3. Nomor WA Aktif</p> <p>UMK Badan Usaha : 1. NIK direktur 2. NPWP Perusahaan 3. Data Perusahaan 4. Data salah satu direksi perusahaan 5. Email Aktif 6. Nomor WA Aktif</p> <p>Non UMK : 1. NIK perorangan/direktur 2. NPWP perorangan/Perusahaan 3. Data perorangan/Perusahaan 4. Data salah satu direksi perusahaan 5. Email Aktif 6. Nomor WA Aktif</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai Service Level Agreement pada sistem OSS berdasarkan sektor
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	<ul style="list-style-type: none"> - NIB - SS/Izin (menyesuaikan tingkat risiko)
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstp.madiunkota.go.id

50. Jenis Pelayanan : Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan

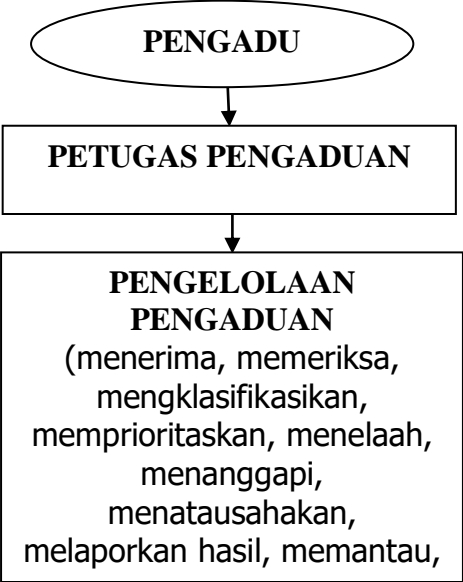
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Asli Surat Keterangan Pencabutan Izin dari Pimpinan Sarana Kesehatan / Surat Pernyataan Pencabutan Bermaterai Rp.10.000 Bagi Yang Praktik Mandiri 3. Scan Asli Surat Rekomendasi Pencabutan Surat Izin Praktik / Kerja dari Organisasi Profesi Kesehatan 4. Scan Asli Surat Izin Praktik / Kerja Tenaga Kesehatan Yang Diajukan Pencabutan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Pencabutan Izin] --> 2[2. Petugas Memverifikasi Data Dokumen Syarat Pencabutan Izin] 2 --> 3[3. Validasi Dokumen Syarat Pencabutan Izin] 3 --> 4[4. Rekomendasi OPD Teknis] 4 --> 5[5. Verifikasi dan Create Draft Pencabutan Izin] 5 --> 6[6. Validasi Draft Pencabutan Izin] 6 --> 7[7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 7 --> 8[8. Cetak Pencabutan Izin Secara Mandiri] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Pencabutan Surat Izin Tenaga 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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmpstsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id

51. Jenis Pelayanan : Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2.	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 Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM] B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Sub Koor Pengendalian] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> D{Hasil Konsultasi} C -- "Jika dapat diselesaikan" --> D C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> E[Koord. Bid. P3NP/BKPM] E -- "Jika dapat diselesaikan" --> D </pre>
		<p>2. Konsultasi melalui Helpdesk LKPM</p>  <pre> graph TD A([Pelaku usaha menghubungi Helpdes LKPM]) --> B[Konsultasi dengan pelaksana Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan] B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Sub Koor Pengendalian] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> D{Hasil Konsultasi} C -- "Jika dapat diselesaikan" --> D C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> E[Koord. Bid. P3NP/BKPM] E -- "Jika dapat diselesaikan" --> D E --> F[Disampaikan ke pelaku usaha melalui WA] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Penyediaan Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal.

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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102- Ig : dpmptsp.kotamadiun- <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id- Helpdesk LKPM
----	---	---

52. Jenis Pelayanan : Pengaduan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Konsultasi dan Pengaduan Secara Langsung/ Tatap muka : <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengaduan 2. KTP Konsultasi dan Pengaduan Secara Online : <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Resi 2. KTP 3. Akun Pendaftaran
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur Pengaduan Secara Langsung (tatap muka) dan secara online (lewat aplikasi, WA, Website, Surat, Email, Telepon)	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([PENGADU]) --> B[PETUGAS PENGADUAN] B --> C[PENGELOLAAN PENGADUAN (menerima, memeriksa, mengklasifikasikan, memprioritaskan, menelaah, menanggapi, menatausahakan, melaporkan hasil, memantau,)] </pre> </div> <p>Pengadu mengadukan permasalahan pengaduan ke petugas pengaduan, petugas pengaduan melakukan pengelolaan pengaduan (menerima, memeriksa, mengklasifikasikan, memprioritaskan, menelaah, menanggapi, menatausahakan, melaporkan hasil, memantau, dan mengevaluasi pengaduan).</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit – Max 3 Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Penyelesaian Layanan Pengaduan Perizinan Berusaha dan non Perizinan Berusaha.
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 Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19 - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

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

Nomor : 065-401.106/011/2023

Tanggal : 24 Pebruari 2023

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 pada tanggal 04 Januari 2021. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun terbentuk berdasarkan Perda Kota Madiun Nomor 37 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kewenangan dan tupoksinya diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

I. DASAR HUKUM

Tabel jenis izin berusaha dan non berusaha dan dasar hukum

NO.	IZIN/NON IZIN	DASAR HUKUM
1.	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 Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
2.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
3.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/atau Lapangan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
4.	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 Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
5.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
6.	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha	- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja - Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan teknis pertanahan.
7.	Izin Penempatan Bangunan Reklame	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 10 Tahun 2015 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
8.	Izin Reklame Insidentil	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame - Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame

9.	Izin Reklame Permanen	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame - Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame
10.	Izin Praktik Psikolog Klinis	<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.
11.	Izin Praktik Perawat	<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.
12.	Izin Praktik Bidan	<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.
13.	Izin Praktik Tenaga Gizi	<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.
14.	Izin Kerja Tenaga Gizi	<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.
15.	Izin Praktik Apoteker	<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.
16.	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	<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.
17.	Izin Praktik Fisioterapis	<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.
18.	Izin Kerja Fisioterapis	<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.
19.	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.
20.	Izin Kerja 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.
21.	Izin Praktik Terapis Wicara	<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.
22.	Izin Kerja Terapis Wicara	<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.
23.	Izin Praktik Akupuntur 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.
24.	Izin Kerja Tenaga Sanitarian	<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.
25.	Izin Kerja Perekam Medis	<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.
26.	Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler	<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.
27.	Izin Kerja Refraksionis Optisien	<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 Optometris	<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 Kerja Teknisi Gigi	<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 Praktik Terapis Gigi dan Mulut	<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 Praktik Penata Anestesi	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
32.	Izin Kerja Radiografer	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
33.	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
34.	Izin Praktik Fisikawan Medis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
35.	Izin Praktik Ortotis Prostetis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
36.	Izin Praktik Elektromedis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
37.	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
38.	Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
39.	Izin Tukang Gigi	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
40.	Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Medik Veteriner
41.	Izin Penempatan Pedagang Pasar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.
42.	Izin Promosi dalam Pasar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.
43.	Izin Reklame Dalam Pasar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.
44.	Izin Pengelolaan Parkir Pasar	- Perat Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.
45.	Izin Pengelolaan Kamar Mandi/WC Pasar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.
46.	Persetujuan Bangunan Gedung	- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 10 Tahun 2015 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung
47.	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar	- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman, Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

48.	Izin penyelenggaraan PAUD dan pendidikan Non Formal	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 33 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal
49.	Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang mejadi kewenangan DPMPTSP Kota Madiun	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; - Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; - Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan tata cara pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan fasilitas penanaman modal
50.	Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan	<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.
51.	Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal. - Undang-Undang No. 23 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang No. 12 Tahun 2018. - Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko - Peraturan Daerah Kota Madiun No 32 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2015 Tentang Penanaman Modal. - Peraturan Daerah Kota Madiun No. 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun No.3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. - 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.
52.	Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. - 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 No. 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:

- Tanah bangunan kantor 1 (satu) buah seluas 1.061 m².
- Kendaraan roda empat dan Kendaraan roda dua
- Komputer, Printer dan Scanner
- Televisi dan CCTV

- Laptop dan Tablet
- Mesin foto copy dan LCD Proyektor
- Mesin faximili
- Roll Banner
- Filling Cabinet
- 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 36 karyawan (24 orang PNS, 2 orang tenaga kontrak dan 10 orang tenaga upahan) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jabatan	Jml (org)	Eselon
1	Kepala Dinas	1	II/b
2	Sekretaris Dinas	1	III/a
	Ka Sub Bagian Umum dan Keuangan	1	IV/a
	Staf	6	Umum
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Perencanaan dan Kepegawaian	1	Fungsional
	Staf	1	Umum

3	Analisis Kebijakan Ahli Madya Koordinator Bidang Penanaman Modal	1	Fungsional
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	1	Fungsional
	Staf	1	Umum
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	1	Fungsional
	Staf	2	Umum
4	Analisis Kebijakan Ahli Madya Koordinator Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1	Fungsional
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha	1	Fungsional
	Staf	4	Umum
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha	1	Fungsional
	Staf	4	Umum
5	Analisis Kebijakan Ahli Madya Koordinator Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Pelayanan	1	Fungsional
	Analisis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Pengaduan dan Informasi Layanan, Penyuluhan Layanan Transmigrasi	1	IV/a
	Staf	4	Fungsional

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 : 4 orang - SARMUD/D3 : 3 orang - STRATA 1 : 12 orang - STRATA 2 : 4 orang 	<ul style="list-style-type: none"> - Golongan IV : 5 orang - Golongan III : 15 orang - Golongan II : 3 orang - Golongan I : 1 orang - PTT/Kontrak : 2 orang - Upahan : 10 orang 	<ul style="list-style-type: none"> - Laki-laki : 17 orang - Perempuan : 19 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 mempertahankan 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. RULY DWI RATNAWATI

Pembina Utama Muda

NP. 19640522 199003 2 003



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

Jl. Mayjend D.I. Panjaitan Nomor 09 Madiun Kode Pos 63133 Jawa Timur
Telepon (0351) 462314 Fax. (0351) 463242 Email: dpmpstsp@madiunkota.go.id

BERITA ACARA
**HASIL PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN ANTARA PENYELENGGARA
DENGAN PERANGKAT DAERAH**
Nomor : 067-401.106/250.i/2023

Pada Hari ini Kamis Tanggal Dua Puluh Tiga Bulan Pebruari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, Kami yang bertanda tangan dibawah ini, telah sepakat dalam Penyusunan Rancangan Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTSP) Kota Madiun :

1. Nama : Dra. Rully Dwi Ratnawati
NIP : 19640522 199003 2 003
Pangkat / Gol : IVc / Pembina Utama Muda
Perangkat Daerah : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun

disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : Endang Purnomowati P,SH
Jabatan : Sekretaris DPMPSTSP

Nama : Nuning Udayanah Nurfiati, S.Sos, MM
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Madya Koordinator Penanaman Modal

Nama : Ir. FX.Iwan Dwi Susanto, M.Si
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Madya Koordinator P3NP

Nama : Dwi Yuliasuti, S.Sos, M.Si
Pangkat / Gol : Analis Kebijakan Ahli Madya Koordinator PKPL
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Selanjutnya para pihak menyepakati hasil pembahasan Rancangan Standar Pelayanan antara Penyelenggara Perangkat Daerah yang tertuang dalam lampiran ini.

PIHAK KEDUA

ENDANG PURNOMOWATI P, SH
Pembina
NIP 19641226 198603 1 007

Madiun, 23 Pebruari 2023
PIHAK PERTAMA

Dra. RULLY DWI RATNAWATI
Pembina Utama Muda
NIP. 19640522 199003 2 003

PIHAK KEDUA

NUNING UDAYANAH NURFIATI, S.Sos, MM
Pembina
NIP 19730730 199803 2 005

PIHAK KEDUA

Ir. FX.IWAN DWI SUSANTO, M.Si
Pembina
NIP 19690124 199901 1 001

PIHAK KEDUA

DWI YULIASTUTI, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP 19660705 199202 2 011



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

Jl. Mayjend D.I. Panjaitan Nomor 09 Madiun Kode Pos 63133 Jawa Timur
Telepon (0351) 462314 Fax. (0351) 463242 Email: dpmptsp@madiunkota.go.id

BERITA ACARA
KESEPAKATAN HASIL PEMBAHASAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN
ANTARA PENYELENGGARA DENGAN PERWAKILAN MASYARAKAT
Nomor : 067-401.106/250,2/2023

Pada Hari ini Kamis Tanggal Dua Puluh Tiga bulan Pebruari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Dra. Rully Dwi Ratnawati
NIP : 19640522 199003 2 003
Pangkat /Gol : IVc /Pembina Utama Muda
Perangkat : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Daerah : Pintu Kota Madiun
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : *Indra Budi*
Jabatan : *Ketua LSM AMPPHAC*

Nama : *Bintang Ulya K*
Jabatan : *Sekprodi Hukum UNIPMA*

Nama : *Rahadian Raga Permana*
Jabatan : *Brs Madiun Today*

Nama : *Dian A Hestin*
Jabatan : *Admin ppNI*
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Telah sepakat dengan Penyusunan Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana Dokumen terlampir. Agar Standar Pelayanan tersebut dapat ditetapkan dan menjadi pedoman pelayanan antara Penyelenggara dan Perangkat Daerah yang tertuang dalam lampiran ini.

PIHAK KESATU

Dra. RULLY DWI RATNAWATI

Pembina Utama Muda
NIP. 19640522 199003 2 003

Madiun, 23 Pebruari 2023

PIHAK KEDUA

PIHAK KEDUA

PIHAK KEDUA

PIHAK KEDUA

Dian A Hestin