



**PEMERINTAH KOTA MADIUN**  
**DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK**  
**DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MADIUN**  
Jalan Ringroad Barat Madiun, Kode Pos 63125 Jawa Timur  
Telepon (0351) 464242 Fax. (0351) 466437  
email : [dinkes.madiunkota@gmail.com](mailto:dinkes.madiunkota@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA KOTA MADIUN**

**NOMOR : 440- 401.103/312 /2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**

**DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA**

**KEPALA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA 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 Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan PengendalianPenduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan ;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Tehnis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
7. Peraturan Walikota Madiun Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA ;

**KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana meliputi :

- a. Standar pelayanan penerbitan rekomendasi ijin apotek / toko obat
- b. Standar pelayanan penerbitan sertifikat standar perijinan Klinik
- c. Standar pelayanan penerbitan persetujuan teknis Rumah Sakit Tipe C dan D
- d. Standar pelayanan penerbitan Surat Keterangan Tempat Praktek
- e. Standar pelayanan penerbitan rekomendasi izin praktik dokter/dokter gigi

- f. Standar pelayanan kartu indonesia sehat penerima bea iur daerah (KIS PBID)
  - g. Standar pelayanan penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi jasa boga (katering)/restoran, tempat pengelolaan pangan (TPP) tertentu/depot air minum
  - h. Standar pelayanan penerbitan Sertifikat laik Sehat hotel
  - i. Standar pelayanan penerbitan surat terdaftar penyehat tradisional (STPT )
- sebagaimana lampiran surat keputusan ini.

**KETIGA** : Pelaksanaan Standar Pelayanan ini melekat pada tugas pokok dan fungsi masing-masing Bidang pada Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun. Seluruh pelayanan Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun gratis dan tidak dipungut biaya dan jika ada petugas yang melakukan pemungutan biaya akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku;

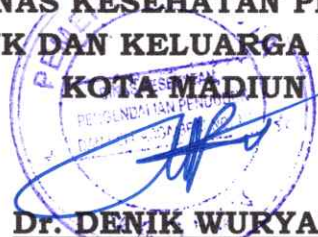
**KEEMPAT** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran dan Belanja Daerah Kota Madiun;

**KELIMA** : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dan Kota Madiun Nomor : 440/730/401.103/2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;

**KEENAM** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan .

Ditetapkan di **MADIUN**  
pada tanggal 25 Maret 2024

**KEPALA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**



**Dr. DENIK WURYANI**  
Pembina Tk.I

**NIP.19671227 200212 2 001**



Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA KOTA MADIUN  
NOMOR : 440/401.103/ 312 /2024  
TANGGAL : MARET 2024

**Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan  
Keluarga Berencana**

a. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Ijin Apotek /Toko Obat

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617) b) Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah c) Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan d) Peraturan Menteri Kesehatan No 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan e) Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan
2.	Persyaratan Pelayanan	a) Perijinan Dasar - Ijin Lokasi - Perizinan Lingkungan - Perizinan Bangunan Gedung b) Persyaratan Umum Usaha - Perseorangan atau non perseorangan - NIB status aktif - Bukti pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD) - Data penanggung jawab teknis c) Persyaratan Khusus Usaha - Peta lokasi - Denah bangunan - Daftar SDM - Daftar sarana, prasarana dan peralatan
3.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di-scan/foto dan diposting dalam Aplikasi OSS sesuai akun NIB pelaku usaha → dilakukan verifikasi dokumen dan lapangan oleh Dinkes PP dan KB →

		Sertifikat Standar Apotek/toko obat → aplod OSS oleh akun Dinkes → penerbitan IJIN SIA oleh DMPTSP
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi
5.	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Apotek/Toko Obat
7.	Sarana Prasarana Dan Fasilitas	a) 1 (set) komputer b) Aplikasi OSS RBA c) Jaringan internet
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan
9.	Pengawasan Internal	Berita Acara Pemeriksaan Apotek/Toko Obat ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	a) Kotak Saran b) Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	Jumlah Pelaksana	- Dinas Kesehatan PP dan KB : 2-3 orang - puskesmas wilayah/jejaring : 1-2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a) SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Apotek/Toko Obat b) OSS dapat dilakukan apabila aplikasi tidak mengalami gangguan
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Keabsahan dokumen sertifikat standar Apotek/Toko Obat yang dikeluarkan Dinas Kesehatan PP dan KB Kota Madiun
14.	Evaluasi Pelaksanaan	a) Laporan periodik b) Masukan/saran pemohon/stakeholder c) Rapat evaluasi tim visitasi

**b. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Standar Perijinan Klinik**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617) b) Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah c) Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan d) Peraturan Menteri Kesehatan No 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan e) Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan
2.	Persyaratan Pelayanan	a) Perijinan Dasar - Ijin Lokasi - Perizinan Lingkungan



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perizinan Bangunan Gedung</li> </ul> <p>b) Persyaratan Umum Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseorangan atau non perseorangan</li> <li>- NIB status aktif</li> <li>- Bukti pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD)</li> <li>- Data penanggung jawab teknis</li> </ul> <p>c) Persyaratan Khusus Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peta lokasi</li> <li>- Denah bangunan</li> <li>- Daftar SDM</li> <li>- Daftar sarana, prasarana dan peralatan</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di-scan/foto dan diposting dalam Aplikasi OSS sesuai akun NIB pelaku usaha → dilakukan verifikasi dokumen dan lapangan oleh Dinkes PP dan KB → Sertifikat Standar Klinik → aplod OSS oleh akun Dinkes → penerbitan IJIN Klinik oleh DMPTSP
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi
5.	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Klinik
7.	Sarana Prasarana Dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1 (set) komputer</li> <li>b) Aplikasi OSS RBA</li> <li>c) Jaringan internet</li> </ul>
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan
9.	Pengawasan Internal	Berita Acara Pemeriksaan Klinik ditandatangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kotak Saran</li> <li>b) Web Dinas Kesehatan &amp; KB Kota Madiun</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Kesehatan PP dan KB : 2-3 orang</li> <li>- puskesmas wilayah/jejaring : 1-2 orang</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Klinik</li> <li>b) OSS dapat dilakukan apabila aplikasi tidak mengalami gangguan</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Keabsahan dokumen sertifikat standar klinik yang dikeluarkan Dinas Kesehatan PP dan KB Kota Madiun
14.	Evaluasi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Laporan periodik</li> <li>b) Masukan/saran pemohon/stakeholder</li> <li>c) Rapat evaluasi tim visitasi</li> </ul>

c. Standar Pelayanan Penerbitan Persetujuan Teknis Rumah Sakit Tipe C dan D

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617) b) Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah c) Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan d) Peraturan Menteri Kesehatan No 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan e) Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan
2.	Persyaratan Pelayanan	a) Perijinan Dasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ijin Lokasi</li> <li>- Perizinan Lingkungan</li> <li>- Perizinan Bangunan Gedung</li> </ul> b) Persyaratan Umum Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseorangan atau non perseorangan</li> <li>- NIB status aktif</li> <li>- Bukti pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD)</li> <li>- Data penanggung jawab teknis</li> <li>- Profil RS</li> </ul> c) Persyaratan Khusus Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peta lokasi</li> <li>- Denah bangunan</li> <li>- Daftar SDM</li> <li>- Daftar sarana, prasarana dan peralatan</li> <li>- Daftar pelayanan</li> <li>- Dokumen komitmen untuk melakukan akreditasi untuk RS baru</li> <li>- Dokumen bukti akreditasi RS untuk perpanjangan ijin</li> <li>- Surat keterangan kesesuaian peruntukan lokasi dan lahan serta pertimbangan kebutuhan rumah sakit dari dinas kesehatan setempat</li> <li>- Dokumen uji fungsi dan kalibrasi</li> <li>- Isian instrumen self assessment RS</li> <li>- Gambar desain (blue print) bangunan</li> <li>- Izin penggunaan bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen pengelolaan lingkungan berkelanjutan</li> <li>- Daftar SDM dan peralatan medis, nonmedis</li> <li>- Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan</li> <li>- BA Hasil Uji Fungsi Alat Kesehatan</li> <li>- Dokumen badan hukum atau kepemilikan</li> <li>- Peraturan internal Rumah Sakit (hospital by laws)</li> <li>- SK komite medik, SK komite keperawatan dan satuan pemeriksaan internal</li> <li>- Daftar SIP dan SIK tenaga kesehatan</li> <li>- SOP kredensial staf medis</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>Perijinan RS yang dikelola oleh Dinkes PP dan KB Kota Madiun adalah RS type C dan D</p> <p>RS pemohon mengaplod berkas persyaratan ke aplikasi OSS →petugas yang memiliki hak akses melakukan verifikasi dokumen yang diaplod→bila disetujui dilanjutkan dengan verifikasi lapangan, bila perlu perbaikan, berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi→ aplod kembali Setelah verifikasi →bila memenuhi standar ijin berusaha RS → memberikan persetujuan Teknis Ijin Berusaha RS→ kirim DMPTSP → terbit Ijin berusaha RS/ijin operasional</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi
5.	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Persetujuan Teknis Rumah Sakit
7.	Sarana Prasarana Dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1 (set) komputer</li> <li>b) Aplikasi OSS RBA</li> <li>c) Jaringan internet</li> </ul>
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan
9.	Pengawasan Internal	Berita Acara Pemeriksaan Rumah Sakit ditanda tangani oleh tim visitasi yang terdiri dari Dinas Kesehatan Kota Madiun, Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur dan PERSI Jawa Timur
10.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kotak Saran</li> <li>b) Web Dinas Kesehatan &amp; KB Kota Madiun</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas Kesehatan Provinsi : 2-3 orang</li> <li>• Dinas Kesehatan PP dan KB Kota Madiun : 2-3 orang</li> <li>• DMPTSP Kota Madiun: 2 orang</li> <li>• Asosiasi perumahsakit : 1 orang</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) SOP Pelayanan Persetujuan Teknis Rumah Sakit</li> <li>b) OSS dapat dilakukan apabila aplikasi tidak mengalami gangguan</li> </ul>



13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Keabsahan dokumen rekomendasi/persetujuan teknis yang dikeluarkan Dinas Kesehatan PP dan KB Kota Madiun
14.	Evaluasi Pelaksanaan	a) Laporan periodik b) Masukan/saran pemohon/stakeholder c) Rapat evaluasi tim visitasi

d. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Tempat Praktek

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a) Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan b) Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan c) Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 tahun 2019 tentang penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Keterangan Praktek Mandiri atau Surat Keterangan Bekerja dari Fasyankes
3.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	- Semua persyaratan di-scan/foto dan/atau dikirim manual ke dinas kesehatan untuk diproses lebih lanjut. - Dilakukan pengecekan data nakes di SISDMK - Dilakukan pengecekan kecukupan SKP untuk perizinan perpanjangan SIP 1 di aplikasi portal SKP Kemenkes. - Bila semua data sesuai → diterbitkan surat keterangan tempat praktek. - Untuk praktek mandiri terlebih dahulu dilakukan visitasi oleh tim
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi
5.	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Surat Keterangan Tempat Praktek
7.	Sarana Prasarana Dan Fasilitas	a) 1 (set) komputer b) Jaringan internet c) Aplikasi SISDMK d) Aplikasi SKP Kemenkes
8.	Kompetensi Pelaksana	S1 Kesehatan
9.	Pengawasan Internal	Tim pembinaan dan pengawasan tenaga medis dan tenaga Kesehatan Kota Madiun
10.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	a) Kotak Saran b) Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	Jumlah Pelaksana	Satu orang S1 Kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan tempat praktek
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Keabsahan dokumen surat keterangan tempat praktek yang dikeluarkan Dinas Kesehatan PP dan KB Kota Madiun
14.	Evaluasi Pelaksanaan	a) Laporan periodik b) Masukan/saran pemohon/stakeholder c) Rapat evaluasi tim visitasi

e. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a) Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan b) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran c) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. d) Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan e) Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 tahun 2019 tentang penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun f) SK Kepala Dinas Kesehatan PPKB Kota Madiun Nomor: 440-401.103/1581/2022 tentang Penetapan Inovasi “PECEL SIP DOK” dalam Penerbitan Surat Izin Praktik Dokter di Kota Madiun.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan/foto KTP (maksimal 5 mb)</li> <li>• Surat Keterangan Tempat praktek dari Dinas Kesehatan</li> <li>• Scan STR dan SIP pertama (untuk perizinan SIP ke 2 dan ke 3)</li> <li>• Pas foto background merah</li> <li>• Bukti kecukupan SKP (untuk perpanjangan SIP 1)</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	a) Pemohon menyiapkan semua berkas dalam bentuk scan asli b) Pemohon mengakses aplikasi pecel sipdok c) Berkas diterima admin dan diverifikasi d) Berkas di tanda tangan secara TTE oleh Kadinkes e) SIP dokter/dokter gigi diterbitkan f) Pemohon mendapat notifikasi via wa bahwa SIP sudah jadi dan dapat di download di aplikasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi
5.	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi
7.	Sarana Prasarana Dan Fasilitas	a) Meja Kursi b) 1 (set) komputer
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan
9.	Pengawasan Internal	Verifikasi draft Surat Izin Praktik oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang sebelum disahkan Kadinkes



10.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	a) Kotak Saran b) Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	Jumlah Pelaksana	Satu orang D3 Kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Penerbitan Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Keabsahan dokumen Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi yang dikeluarkan Dinas Kesehatan PP dan KB Kota Madiun
14.	Evaluasi Pelaksanaan	a) Laporan periodik b) Masukan/saran pemohon/stakeholder c) Rapat evaluasi tim visitasi

f. Standar Pelayanan Kartu Indonesia Sehat Penerima Bea Iur Daerah (KIS PBID)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a) Instruksi presiden nomor 8 tahun 2017 tentang optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional b) Perpres no. 82 tahun 2018 tentang jaminan Kesehatan c) Peraturan Walikota Madiun nomor 13 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Bagi Penduduk Kota Madiun Dalam Rangka Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional.
2.	Persyaratan Pelayanan	Peserta Baru a) Foto KK b) Foto KTP c) Foto KIA Anak d) Surat Keterangan dari RT  Peserta Peralihan Perusahaan/Mandiri a) Foto KK b) Foto KTP c) Foto KIA Anak d) Foto Surat Resign, Surat Refrensi Kerja (Surat Keterangan Sudah Tidak Bekerja) e) Peserta Bpjs Kelas 3 Non Aktif f) Surat Keterangan dari RT
3.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	a) Peserta mengakses via wa pelayanan (0895-1678-5880) dan memfotokan syarat sesuai ketentuan b) Petugas melakukan verifikasi berkas c) Petugas memasukkan data ke aplikasi bpjs untuk pengaktifan peserta d) Usulan kolektif dikirim bpjs per minggu
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja Pengaktifkan untuk regular dan dapat langsung aktif di hari kerja dalam kondisi darurat (butuh perawatan segera)
5.	Biaya /Tarif	Tidak Dipungut Biaya
6.	Produk Layanan	Kepesertaan Aktif
7.	Sarana Prasarana Dan Fasilitas	a) Meja, Kursi b) 1 Set Komputer c) Jaringan Internet d) Aplikasi P-Care

8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan
9.	Pengawasan Internal	a) Laporan Harian Staf Pelaksana b) Laporan/Evaluasi Kinerja c) Evaluasi Keluhan/Saran
10.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	a) Kotak Saran b) Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	Jumlah Pelaksana	Satu orang D3 Kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	SOP Pendaftaran Peserta KIS PBID
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Keabsahan data peserta dengan terlebih dahulu melakukan pengecekan ke BPJS dan Web Portal Dukcapil
14.	Evaluasi Pelaksanaan	a) Laporan periodik b) Masukan/saran pemohon/stakeholder c) Rapat evaluasi tim JKN PBID

g. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga (Katering)/Restoran, Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) Tertentu/Depot Air Minum

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a) Peraturan Pemerintah No.5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko b) Permenkes No.14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan c) Permenkes No.1096 Tahun 2011 tentang Persyaratan Higiene Sanitasi Jasa Boga d) Permenkes No.1098 Tahun 2011 tentang Persyaratan Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran e) Permenkes No.43 Tahun 2014 tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum f) Perda Kota Madiun No.1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	a) Fotocopy KTP/KK Domisili Kota Madiun b) Denah Lokasi dapur/ruang pengolahan c) Fotocopy sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan d) Hasil Lab angka kuman pada makanan, alat makan dan alat masak e) Hasil Lab kualitas air
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a) Pemohon mengajukan surat permohonan penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi melalui aplikasi oss.go.id b) Dilakukan verifikasi oleh petugas, jika persyaratan sudah lengkap akan dilakukan visitasi ke lokasi produksi c) Dilakukan visitasi ke tempat produksi d) Jika hasil inspeksi minimal cukup dan hasil lab angka kuman semua negatif, akan diterbitkan rekomendasi Laik Higiene Sanitasi dan di upload di oss.go.id



4	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi
5	Tarif/Biaya	Gratis/tidak dikenakan biaya
6	Produk Layanan	Rekomendasi Laik Higiene Sanitasi
7	Sarana Prasarana dan Fasilitas	a) 1 (set) komputer b) Aplikasi OSS RBA c) Jaringan internet
8	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan
9	Pengawasan Internal	Sistem pengendali internal dan pengawasan langsung dilakukan oleh Sub Koordinator Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a) Kotak saran b) Web Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB Kota Madiun
11	Jumlah Pelaksana	Dua orang
12	Jaminan Pelayanan	a) SOP Pelayanan Rekomendasi Laik Higiene Sanitasi b) OSS dapat dilakukan apabila aplikasi tidak mengalami gangguan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a) Kepastian Regulasi b) Kontak Pengaduan masyarakat tentang pelayanan kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Laporan periodik b) Masukan/saran pemohon/stakeholder c) Rapat evaluasi tim visitasi

#### h. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Sehat Hotel

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Permenkes Nomor 2 Tahun 2023 tentang Kesehatan lingkungan b) Permenkes no. 80 Tahun 1990 tentang Persyaratan Kesehatan Hotel c) Perda Kota Madiun no.1 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang pelayanan Kesehatan d) Peraturan Pemerintah No.5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko e) Permenkes No.14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	a) Pemohon wajib memiliki NIB yang diterbitkan melalui sistem OSS b) Pemohon mengajukan permohonan laik sehat hotel c) Fotocopy KTP/KK Domisili Kota Madiun d) Denah Lokasi Bangunan Hotel dan Dapur/Ruang Pengolahan e) Fotocopy SIUP/TDUP f) Hasil lab angka kuman pada makanan, alat makan dan alat masak jika hotel dilengkapi fasilitas restoran g) Hasil lab kualitas air

3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemohon wajib memiliki NIB yang di terbitkan oleh OSS</li> <li>b) Pemohon wajib memenuhi persyaratan izin ke sistem OSS</li> <li>c) Sistem OSS akan meneruskan ke DPMPTSP (termasuk Dinkes)</li> <li>d) Petugas Dinkes melakukan verifikasi ke sisitem OSS</li> <li>e) Jika data lengkap akan di lakukan visitasi ke tempat usaha</li> <li>f) Petugas melakukan visitasi (IKL) dan pengambilan sampel air (jika hanya Hotel) dan di lengkapi swap /usap alat masak, swap / usap alat makan dan sampel makanan (jika hotel sekaligus menyediakan Restoran)</li> <li>g) Hasil IKL minimal cukup, dan di upload sebagai kelengkapan dokumen OSS dan hasil lab angka kuman o / negatif, maka akan di terbitkan surat laik sehat dan hasilnya di upload sebagai kelengkapan dokumen di sistem OSS</li> <li>h) Jika hasil IKL kurang dan Lab masih ada kuman maka dilakukan perbaikan atau pengulangan pengambilan sampel sampai hasilnya negatif / nol , baru di terbitkan laik sehat</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Lima (5) hari sejak persyaratan masuk secara lengkap
5	Tarif/Biaya	Gratis / Tidak di kenakan biaya
6	Produk layanan	Rekomendasi laik sehat hotel
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Form Inspeksi, Sanitarian Kit, APD level 1 (Masker/face shield,sarung tangan, dan Hand Sanitizer)
8	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesling
9	Pengawasan Internal	Sistem Pengendalian internal dan Pengawasan langsung dilakukan oleh Sub koordinator Kesehatan lingkungan Kerja dan Olahraga
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kotak Saran</li> <li>b) Web Dinas Kesehatan dan KB Kota madiun</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Sertifikasi Laik Sehat Hotel
	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kepastian regulasi</li> <li>b) Kontak Pengaduan masyarakat tentang pelayanan kesehatan</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Laporan periodik</li> <li>b) Masukan / saran pemohon / stakeholder</li> <li>c) Rapat evaluasi tim visitasi</li> </ul>



i. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT )

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a) Permenkes No.61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris b) Permenkes No. 37 tahun 2017 tentang pelayanan Kesehatan tradisional integrasi
2	Persyaratan Penerbitan STPT	a) Biodata Penyehat Tradisional b) Fotokopi KTP/Paspor untuk TKA c) Surat Keterangan Kepala Kelurahan tempat melakukan pekerjaan sebagai penyehat tradisional d) Rekomendasi dari Asosiasi/ Organisasi profesi dibidang penyehat tradisional yang bersangkutan e) Foto kopi Ijazah/sertifikat penyehat tradisional (bila ada) f) Surat pengantar Puskesmas setempat g) Pas photo ukuran 4X6cm sebanyak 3 lembar
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a) Pemohon mengambil formulir di Puskesmas b) Pemohon melengkapi formulir permohonan beserta persyaratannya c) Setelah Lengkap Pemohon mengirimkan kembali formulir dan persyaratannya ke Puskesmas d) Puskesmas mengirim berkas Pemohon STPT ke Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana e) Pihak Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melakukan kunjungan ke tempat Pemohon f) Setelah dilakukan kunjungan, Pihak Dinkes melakukan penilaian kelayakan tempat praktek pemohon g) STPT akan diserahkan ke Puskesmas untuk disampaikan ke pemohon bila sudah terbit
4	Jangka Waktu Penyelesaian	± 14 hari
5	Tarif/Biaya	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Penerbitan STPT ( Surat Terdaftar Penyehat Tradisional )
7	Sarana Prasarana dan Fasilitas	a) Satu (set) computer b) Aplikasi OSS RBA c) Jaringan internet
8	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan
9	Pengawasan Internal	Berita Acara kunjungan Penyehat Tradisional ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Madiun Jalan Ringroad Barat Kota Madiun, Kode Pos 63125 Jawa Timur, Telepon ( 0351 ) 464242, Fax ( 0351 ) 466437

		Email : dinkes.madiunkota@gmail.com
11	Jumlah Pelaksana	Seksi Pengelolaan Pelayanan Usia Produktif, Usia Lanjut, Jiwa dan Napza
12	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Penerbitan STPT
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keabsahan dokumen Surat Terdaftar Penyehat Tradisional yang dikeluarkan Dinas Kesehatan PP dan KB Kota Madiun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan periodik

Ditetapkan di **MADIUN**  
pada tanggal 25 Maret 2024

**KEPALA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

**KOTA MADIUN**



**NIP.19671227.200212 2 001**