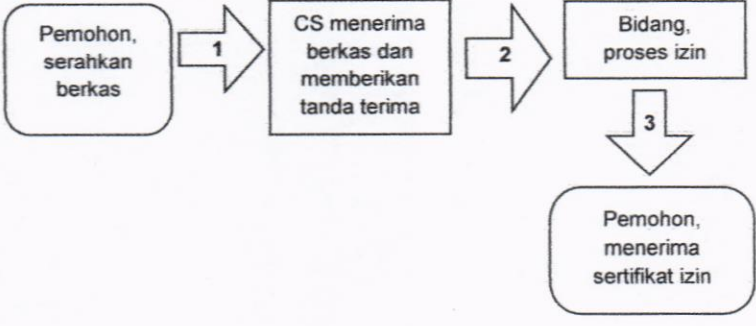


**Lampiran 45**

Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang  
 Nomor : 180/ ~~AG~~ /KEP/35.07.122/2018  
 Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

**STANDAR PELAYANAN IZIN PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>I. Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan yang diajukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang</li> <li>2. Fotokopi KTP pemilik atau Direktur Badan Hukum</li> <li>3. Akte pendirian badan hukum</li> <li>4. Bukti kepemilikan tanah yang sah atau surat kontrak apabila berstatus sewa</li> <li>5. Persyaratan administrasi lain sesuai peraturan perundang – undangan meliputi IMB ( Izin Mendirikan Bangunan ) dan HO (Ijin gangguan)</li> <li>6. Surat keterangan domisili usaha</li> <li>7. Profil panti sehat meliputi struktur organisasi, daftar tenaga penyehat, sarana dan prasarana, peralatan, dan jenis pelayanan kesehatan</li> <li>8. STPT seluruh tenaga penyehat tradisional</li> <li>9. Surat pernyataan penyehat tradisional</li> <li>10. Peta lokasi usaha</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR     A([Pemohon, menyerahkan berkas]) -- 1 --&gt; B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima]     B -- 2 --&gt; C[Bidang, proses izin]     C -- 3 --&gt; D([Pemohon, menerima sertifikat izin])             </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap;</li> <li>2) Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima;</li> <li>3) Bidang memproses permohonan izin;</li> <li>4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 6 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / tarif	Tidak ada retribusi dalam pengurusan izin atau Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Izin Pelayanan Kesehatan Tradisional

6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : <a href="mailto:pm-ptsp@malangkab.go.id">pm-ptsp@malangkab.go.id</a> Website : <a href="http://www.pm-ptsp.malangkab.go.id">www.pm-ptsp.malangkab.go.id</a></li> </ol>
----	----------------------	---

## II. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Perizinan dibidang Kesehatan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018</li> <li>6. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan</li> <li>2. Standar Pelayanan</li> <li>3. Peralatan komputer pendukung perizinan</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Pelayanan Kesehatan Tradisional.</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan



6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan.