STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA MIKRO OBAT TRADISIONAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Daftar sediaan Obat Tradisional yang akan diproduksi; 6. Data tenaga teknis kefarmasian/tenaga kesehatan tradisional jamu penanggung jawab, yang meliputi Kartu Tanda Penduduk, ijazah, Surat Tanda Registrasi, surat pernyataan sanggup bekerja penuh waktu, dan surat perjanjian kerja sama tenaga teknis kefarmasian/tenaga kesehatan tradisional jamu penanggung jawab dengan Pelaku Usaha
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan usaha dan/atau kegiatannya
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional

STANDAR PELAYANAN IZIN PERUSAHAAN RUMAH TANGGA ALAT KESEHATAN DAN PERBEKALAN KESEHATAN RUMAH TANGGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Sertifikat pelatihan pelaksanaan perusahaan rumah tangga yang baik bagi pelaku usaha; 6. Memiliki sarana bangunan dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun; 7. Memiliki prasarana yang memadai
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> ; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan; 4. Petugas tera <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i> , bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> ; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga

STANDAR PELAYANAN IZIN TOKO ALAT KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Denah dan bukti kepemilikan tempat atau surat sewa; 6. Daftar alat kesehatan yang disalurkan.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan usaha dan/atau kegiatannya
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Toko Alat Kesehatan

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL KLINIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Profil klinik; 6. Sumber daya manusia, sarana prasarana, dan peralatan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Operasional Klinik

STANDAR PELAYANAN IZIN APOTEK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. <i>Surat Tanda Registrasi Apoteker</i> ; 6. Surat izin praktik apoteker; 7. Denah bangunan; 8. Daftar sarana dan prasarana; dan 9. Berita acara pemeriksaan.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> ; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i> , bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> ; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Apotek

STANDAR PELAYANAN IZIN TOKO OBAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian; 6. Surat izin praktik tenaga teknis kefarmasian sebagai penanggung jawab teknis; 7. Denah bangunan; 8. Daftar sarana dan prasarana; dan 9. Berita acara pemeriksaan.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Toko Obat

STANDAR PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT KELAS C, KELAS D, DAN KELAS D PRATAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari <i>Feasibility Study</i> , <i>Detail Engineering Design</i> dan <i>master plan</i> ; 6. Pemenuhan pelayanan alat kesehatan.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> ; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i> , bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> ; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan usaha dan/atau kegiatannya
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT KELAS C, KELAS D, DAN KELAS D PRATAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Rekomendasi Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit; 6. Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 7. Isian instrumen <i>self assessment</i> sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana, dan administrasi manajemen; 8. Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan; 9. Sertifikat akreditasi; dan 10. Batas paling sedikit pemenuhan jumlah tempat tidur untuk Rumah Sakit penanaman modal asing sesuai dengan kesepakatan atau kerja sama internasional.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi 8. persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 9. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL LABORATORIUM KLINIK UMUM PRATAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Rekomendasi Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen 6. Profil laboratorium klinik; 7. Jenis pelayanan, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan peralatan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Thun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama

STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN VEKTOR DAN BINATANG PEMBAWA PENYAKIT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Surat izin usaha dan surat izin tempat usaha; 6. Daftar tenaga entomolog kesehatan atau tenaga kesehatan lain yang terlatih bidang entomologi kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan; 7. Daftar bahan dan peralatan pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit

STANDAR PELAYANAN SURAT TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan; 2. Rekaman Kartu Tanda Penduduk; 3. Surat keterangan lokasi tempat praktik dari lurah atau kepala desa; 4. Surat pengantar puskesmas; 5. Rekomendasi dari dinas kesehatan kabupaten; dan 6. Rekomendasi dari asosiasi sejenis atau surat keterangan dari tempat kegiatan magang.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	2 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT PENYULUHAN KEAMANAN PANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Penanggung jawab. 2. Data tempat usaha; 3. Data produk; 4. Contoh <i>design</i>/rancangan label produk; 5. Surat Keterangan Domisili Usaha (jika tempat usaha berbeda dengan alamat Kartu Tanda Penduduk)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Surat Tanda Registrasi yang diterbitkan dan di legalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter atau Dokter Gigi yang bekerja pada institusi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada institusi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara penuh waktu; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya; 6. Surat Pernyataan Mandiri (bagi non institusi layanan kesehatan) bermaterai Rp. 6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Yang masih Berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kebumen; 10. Surat Persetujuan tempat praktek; 11. Surat pernyataan Praktek di 3 (tiga) Tempat.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Dokter Umum

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijazah; 3. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 4. Surat Keterangan Sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Pas foto berwarna ukuran 4x6; 6. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,; 7. Surat Izin Atasan Langsung bagi yang bekerja di pelayanan Kesehatan; 8. Surat pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekomendasi dari organisasi profesi (Profesi Terapis Gigi dan Mulut tergabung dalam organisasi Persatuan Terapis Gigi dan Mulut Indonesia) Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;
		3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Dokter Gigi

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK DOKTER INTERNSHIP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Surat Tanda Registrasi untuk kewenangan internsip yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia atau tanda terima pengurusan Surat Tanda Registrasi dari Konsil Kedokteran Indonesia; 2. Rekaman Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Domisili; 3. Surat Keterangan dari Komite Internsip Dokter Indonesia; 4. Surat Keterangan Sehat dari dokter; 5. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik; 6. Surat Tugas dari Kementerian Kesehatan; 7. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	1 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Dokter Internship

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK BIDAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Bidan yang masih berlaku. 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Surat Keterangan Mempunyai Tempat Praktik; 5. Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Bidan Akan berpraktik; 6. Pas Foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm; 7. Surat Keterangan/Izin dari atasan langsung; 8. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih Berlaku; 10. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 11. Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Bidan

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK PERAWAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Perawat yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Perawat

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK SANITARIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Sanitarian yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Sanitarian

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK NUTRISIONIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Gizi yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Nutrisi

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Fisioterapis yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Fisioterapis

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Terapis Wicara yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,; 9. Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Terapis Wicara

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK APOTEKER

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Ijasah; 2. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari Dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 3. Rekaman Surat Tanda Registrasi Apoteker yang dilegalisir oleh Komite Farmasi Nasional; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran bermaterai Rp. 6.000,-; 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi; 6. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku ; 7. Surat Pernyataan dari Pemilik Sarana Apoteker tidakterlibat dalam pelanggaran dibidang kefarmasian bermaterai Rp.6.000,- ; 8. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 10. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6; 11. Akta Notaris atau Perjanjian Kerjasama antara Pemilik Sarana Apoteker dan Apoteker atau penunjukan; 12. Surat Izin Atasan Langsung; 13. Surat tanda serah terima Obat.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Apoteker

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK ASISTEN APOTEKER

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Ijasah; 2. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari Dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 3. Rekaman Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian; 4. Surat rekomendasi dari organisasi profesi; 5. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 8. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Asisten Apoteker

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Ijasah; 2. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari 3. Dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 4. Rekaman Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis 5. Kefarmasian; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 10. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 4. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijazah Ahli Teknologi Laboratorium Medik; 3. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 4. Surat Keterangan Sehat dari dokter yang memilikin Surat Izin Praktik; 5. Pas foto berwarna ukuran 4x6; 6. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Surat Izin Atasan Langsung bagi yang bekerja di pelayanan Kesehatan; 8. Surat pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekomendasi dari organisasi profesi (Persatuan Ahli Teknologi Laboratorium Medik Indonesia) Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijazah; 3. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 4. Surat Keterangan Sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Pas foto berwarna ukuran 4x6; 6. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Surat Izin Atasan Langsung bagi yang bekerja di pelayanan Kesehatan; 8. Surat pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekomendasi dari organisasi profesi (Persatuan Terapis Gigi dan Mulut Indonesia) Cabang Kebumen
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Terapis Gigi Mulut

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK PERAWAT ANESTESI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Perawat Anestesi yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kebumen.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Perawat Anestesi

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Okupasi Terapis yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi Okupasi Terapis.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Okupasi Terapi

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK PEREKAM MEDIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Perekam Medis yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Perekam Medik

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK RADIOGRAFER

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Radiografer yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Radiografer

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Elektromedik yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 8. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Elektromedik

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK SARJANA KESEHATAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi Kesehatan Masyarakat yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Sarjana Kesehatan Masyarakat

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK PSIKOLOG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Praktik Psikolog

STANDAR PELAYANAN IZIN TENAGA KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku; 2. Rekaman Ijasah; 3. Surat Keterangan Sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. Pas Foto berwarna 4x6; 5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung bagi yang bekerja di Institusi Pelayanan Kesehatan; 6. Pernyataan mandiri bagi yang tidak terikat dengan institusi kesehatan bermaterai Rp.6.000,-; 7. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 8. Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai Rp.6.000,-; 9. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.\ 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Tenaga Kesehatan

STANDAR PELAYANAN IZIN TUKANG GIGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Pemohon/Pemilik Usaha; 2. Pas Photo 3x4; 3. Biodata Tukang Gigi; 4. Surat rekomendasi dari organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah; 5. Surat keterangan sehat dari dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktik.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	2 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Tukang Gigi

STANDAR PELAYANAN IZIN OPTIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akte pendirian perusahaan optikal yang disahkan oleh Notaris untuk penyelenggara yang berbentuk perusahaan bukan perorangan; 2. Surat pernyataan kesediaan Refraksionis optisien untuk menjadi penanggung jawab pada optikal yang akan didirikan dengan kelengkapan; 3. Surat perjanjian pemilik sarana dengan refraksionis optisien tersebut; 4. Rekaman ijazah refraksionis optisien yang telah dilegalisir; 5. Surat keterangan sehat dari dokter; 6. Pas foto berwarna 3 (tiga) lembar ukuran 4 x 6 cm 7. Surat pernyataan kerjasama dari laboratorium optik tempat pemrosesan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki laboratorium sendiri; 8. Daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan; 9. Daftar pegawai serta tugas dan fungsinya; 10. Denah ruangan dibuat dengan skala 1:100 11. Surat keterangan dari organisasi profesi setempat yang menyatakan bahwa refraksionis optisien yang diajukan hanya menjadi penanggung jawab dari optikal yang mengajukan ijin tersebut dan diketahui oleh asosiasi pengusaha optikal setempat.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Optik

STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA DEPOT AIR MINUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Dokumen Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi atau perjanjian sewa/kontrak 5. Rekaman Kartu Tanda Penduduk pemohon; 6. Hasil Pemeriksaan Laboratorium Air Minum dari Laboratorium; 7. Denah Bangunan; 8. Denah Lokasi; 9. Daftar Sarana dan Prasarana;
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan aktivitas atau kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Usaha Depot Air Minum

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT PENYULUHAN PENANGGUNG JAWAB DEPOT AIR MINUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk pemohon yang berlaku 2. Foto Terbaru 4x6
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Penyuluhan Penanggung Jawab Depot Air Minum

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT PENYULUHAN PENJAMAH MAKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk pemohon yang berlaku 2. Foto Terbaru 4x6
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Penyuluhan Penjamah Makanan

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI DEPOT AIR MINUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk pemohon yang berlaku; 2. Foto Terbaru 4x6 3. Surat Keterangan Domisili Usaha 4. Denah Lokasi dan Foto bangunan tempat Usaha 5. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologis dan Kimia terbaru; 6. Rekaman Sertifikat pelatihan kursus Higiene Sanitasi Depot 7. Hasil Inspeksi Sanitasi DAM
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	2 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI PANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk pemohon yang berlaku 2. Foto Terbaru 4x6 3. Surat Keterangan Domisili Usaha 4. Denah Lokasi dan Foto bangunan tempat Usaha 5. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologis dan Kimia terbaru
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	2 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Pangan

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK SEHAT HOTEL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Pokok Wajib Pajak pemohon yang berlaku; 2. Rekaman Surat Keterangan Domisili Hotel; 3. Peta Lokasi Hotel; 4. Gambar Denah Bangunan Hotel; 5. Pernyataan dan Penunjukan sebagai Penanggung jawab Hotel; 6. Rekaman Check-list Persyaratan Dasar Hotel <ol style="list-style-type: none"> a. Izin Usaha Hotel b. Izin Mendirikan Bangunan c. Dokumen Lingkungan d. Sertifikat kelaikan lift (Bila menggunakan Lift) e. Sertifikat kelaikan Alat Pemadam Api Ringan f. Pengesahan pemakaian instalasi penyalur petir g. Pengesahan pemakaian motor disel (genset) g. Sertifikat atau Hasil Laboratorium pemeriksaan kualitas air minum, Sampel makanan, <i>food hadler</i>, dan air limbah yang terakreditasi Komite Akreditasi Nasional. 7. Dokumen file <i>Hygiene Inspection Report</i> 8. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Makanan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	2 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Laik Sehat Hotel

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK SEHAT JASA BOGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk pemohon yang berlaku 2. Foto Terbaru 4x6 3. Surat Keterangan Domisili Usaha 4. Denah Lokasi dan Foto bangunan tempat Usaha 5. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologis dan Kimia terbaru 6. Rekaman Sertifikat pelatihan kursus Higiene Sanitasi 7. Hasil Inspeksi Sanitasi
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	2 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Laik Sehat Jasa Boga

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK SEHAT RUMAH MAKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk pemohon yang berlaku 2. Foto Terbaru 4x6 3. Surat Keterangan Domisili Usaha 4. Denah Lokasi dan Foto bangunan tempat Usaha 5. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologis dan Kimia terbaru 6. Rekaman Sertifikat pelatihan kursus Higiene Sanitasi 7. Hasil Inspeksi Sanitasi
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizinan; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	2 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Laik Sehat Rumah Makan

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Sertifikat penyuluhan keamanan pangan; 6. Pemenuhan aspek higiene sanitasi dan dokumentasi
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga.