

10. STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN

No.	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Persyaratan	<div><div><div>1. Fotocopy STRB yang masih berlaku;</div><div>2. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;</div><div>3. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik;</div><div>4. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Bidan akan berpraktik;</div><div>5. Pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</div><div>6. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan;</div><div>7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI);</div><div>8. Fotocopy KTP;</div></div></div>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div><div><div><div><div>PEMOHON</div><div>PETUGAS INFORMASI</div><div>PETUGAS HELP DESK</div><div>PETUGAS LOKET</div><div>PETUGAS BEBANTUAN</div><div>PETUGAS BACK OFFICE</div><div>PENERBITAN IZIN MELALUI APLIKASI KRAKATAU</div></div><div><div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div></div></div><div><div>KETERANGAN :</div><div><div>A. Penerbitan Izin Praktik Bidan Mandiri :<div><div>1. Pemohon datang ke PTSP dan mengambil nomor antrian;</div><div>2. Pemohon mendatangi petugas help desk untuk mengetahui informasi terkait pengajuan izin;</div><div>3. Pemohon menyiapkan berkas permohonan sebanyak 2 (dua) rangkap;</div><div>4. Pemohon mendaftarkan izin usahanya melalui website OSS untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha;</div><div>5. Pemohon mengunggah berkas-berkas permohonan yang diminta secara mandiri atau dibantu petugas layanan online dan selanjutnya diberikan bukti pendaftaran;</div><div>6. Petugas back office, petugas lapangan dan pejabat yang membidangi menerbitkan surat nota dinas ke Dinas Kesehatan untuk permohonan penerbitan surat rekomendasi;</div><div>7. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan setelah terbit kemudian diserahkan ke PTSP untuk selanjutnya di verifikasi oleh pejabat yang berwenang;</div><div>8. Setelah dinyatakan memenuhi persyaratan dan sesuai maka diterbitkan melalui website OSS;</div></div></div><div><div>B. Penerbitan Izin Praktik Bidan Fasyankes :<div><div>1. Pemohon datang ke PTSP dan mengambil nomor antrian;</div><div>2. Pemohon mendatangi petugas help desk untuk mengetahui informasi terkait pengajuan izin;</div><div>3. Pemohon menyiapkan berkas permohonan sebanyak 2 (dua) rangkap;</div><div>4. Pemohon mengunggah berkas-berkas permohonan yang diminta secara mandiri atau dibantu petugas layanan online dan selanjutnya diberikan bukti pendaftaran;</div><div>5. Petugas back office, petugas lapangan dan pejabat yang membidangi menerbitkan surat nota dinas ke Dinas Kesehatan untuk permohonan penerbitan surat rekomendasi;</div><div>6. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan setelah terbit kemudian diserahkan ke PTSP untuk selanjutnya di verifikasi oleh pejabat yang berwenang;</div><div>7. Setelah dinyatakan memenuhi persyaratan dan sesuai</div></div></div></div></div></div></div></div>

		maka diterbitkan melalui aplikasi KRAKATAU lalu ditandatangani oleh Kepala Dinas PTSP; 8. Pemohon mendapatkan notifikasi melalui SMS yang menginformasikan bahwa Izin Praktik Bidan telah diterbitkan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Bidan