

Standar Pelayanan Izin Praktek Bidan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah2. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu3. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Registrasi, Izin Praktek, dan Izin tenaga Kefarmasian5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu Pintu8. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun9. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 49 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sarolangun
2	Syarat Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan izin praktek bermaterai2. Scan surat Registrasi Dokter atau surat tanda Registrasi yang diterbitkan oleh konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang3. Scan Ijazah4. Scan surat keputusan penempatan dalam rangka masa bakti surat bukti telah selesai menjalankan masa bakti atau surat keterangan menunda masa bakti yang dilegalisir pejabat yang berwenang5. surat pernyataan mempunyai tempat praktek6. Surat rekomendasi dari organisasi Profesi

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Surat Keterangan Sehat 8. Pas photo berwarna 3 x 4 cm 2 lembar 9. Rekomendasi Dinas / Instansi Teknis 10. Scan Bukti stor terakhir BPJS Ketenagakerjaan 11. Bukti Kepesertaan BPJS Kesehatan 12. NPWP
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat akun di Aplikasi SiCantik Cloud melalui http://sicantikui.layanan.go.id 2. Approval Admin (dengan email) 3. Validasi Email Pemohon, Login sebagai Pemohon, Mengajukan permohonan izin Praktik dan mengupload persyaratan. 4. Memperivikasi Kelengkapan Syarat yang diupload 5. Entri Data Perizinan 6. Penomoran Perizinan 7. Penetapan Perizinan 8. Cetak Draf Perizinan 9. Verifikasi Persyaratan dan Draf Perizinan 10. Penandatanganan Perizinan 11. Pengembalian Izin kepemohon dan melaksanakan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka Waktu Penyelesaian adalah maksimal 7 hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan benar dan lengkap
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Bidan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Printer - Ruang Tunggu, Toilet dan Lapangan Parkir - Jaringan Aplikasi Software dan Internet - Brosur Informasi - Meja, Kursi dan Rak Arsip - Alat Tulis Kantor - Televisi - Posel (dpmptsp.sarolangun@gmail.com)
8	Kopetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku - Lulus Diklat PTSP - Mampu Mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Oleh Atasan Langsung secara Berjenjang 2. Dilakukan Oleh Aparat Fungsional 3. Dilaksanakan secara Kontinyu

10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kotak Pengaduan 2. Melalui Petugas Khusus Penangan Pengaduan, saran dan Masukan 3. Melalui Webside dpmptsp.sarolangunkab.go.id 4. Facebook dpmptsp kab sarolangun
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, Efisien, Responsif, Mudah, Aman dan Teliti
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin dibubuhi Tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 2. Surat izin menggunakan kertas khusus berkop instansi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 Komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)