



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
(DPMPTSP)**

Nomor : /SOP-PP/DPMPTSP/2019  
Tanggal Pembuatan : Maret 2019  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : Maret 2019  
Disahkan oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten OKU

HAKIM MAKMUN, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196006121981031011

Nama SOP : **Izin Praktek Bidan**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah. Nomor. 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor. 28 tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
5. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada DPMPTSP.
6. Keputusan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor. 503/KPTS/XXXII/2018 Tentang Pembentukan Tim Teknis Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan
3. Mengetahui peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer

Keterkaitan :

1. Tim Teknis Bidang Kesehatan

Peralatan / Perlengkapan :

1. Formulir Permohonan
2. Tanda Terima Pendaftaran
3. ATK
4. Komputer dan Printer

Peringatan :

- Permohonan perizinan dan non perizinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap
- Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan perizinan akan terhambat yang menyebabkan Pelayanan terhadap masyarakat tidak maksimal

Pencatatan dan Pendataan :

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

### SOP PEMBUATAN IZIN PRAKTEK BIDAN

No.		Pelaksana								Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Front Office	Kasi	Sekretariat Tim Teknis	Back Office	Kabid Pelayanan	Sekretaris Dinas	Kepala DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu (4 hari)	Output		
1.	Menyerahkan Berkas Permohonan untuk didaftarkan										Daftar Baru/Perpanjangan 1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai 6000; 2. Fotokopi KTP; 3. Fotocopy Ijasah Bidan 4. Fotokopi STR/SIB yang Masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik 6. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat Bidan akan berpraktik; 7. Surat persetujuan atasan, bila dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai pegawai negeri atau pegawai pada sarana kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari dokter; 9. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI); 10. Bukti Lulus uji Kompetensi 11. Pas Foto Berwarna Ukuran 4x6 cm Sebanyak 3 (tiga) Lembar; 12. Fotocopy NPWP Badan / Perorangan yang telah di verifikasi sesuai dengan sistem konfirmasi status wajib pajak 13. Fotocopy pembayaran iuran BPJS kesehatan Badan / Perorangan 14. Dokumen kajian lingkungan 15. Rekomendasi dari OPD Teknis	5 menit	Berkas Permohonan	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap membuat tanda terima berkas jika tidak berkas dikembalikan										Berkas Permohonan	30 menit	Berkas Permohonan	
3.	Menerima Tanda Terima Berkas										Berkas Permohonan	5 menit	Tanda Terima Pendaftaran	
4.	Menerima berkas permohonan, verifikasi berkas dan paraf										Berkas Permohonan	10 menit	Berkas Permohonan	

5.	Sekretariat Tim Teknis melakukan koordinasi ke Tim Teknis									Berkas Permohonan	2 hari	Berkas Permohonan
6.	Hasil Rekomendasi Tim Teknis									Berkas Permohonan		Berkas Permohonan
7.	Surat Penolakan dan pengembalian berkas permohonan									Berkas Permohonan		Surat penolakan
8.	Entri data, pemberian nomor surat izin dan cetak surat izin									Berkas Permohonan	10 menit	Surat izin
9.	Paraf Persetujuan									Surat Izin	5 menit	Surat Izin
10.	Paraf Persetujuan									Surat Izin	5 menit	Surat Izin
11.	Tanda tangan izin									Surat Izin	10 menit	Surat Izin
12.	Pemisahan berkas arsip									Surat Izin	5 menit	Surat Izin
13.	Stempel surat izin dan menyerahkan surat izin ke pemohon									Surat Izin	5 menit	Surat Izin
14.	Pemohon menerima surat izin									Surat Izin	5 menit	Surat Izin



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
(DPMPTSP)**

Nomor : /SOP-PP/DPMPTSP/2019  
Tanggal Pembuatan : Maret 2019  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : Maret 2019  
Disahkan oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten OKU

HAKIM MAKMUN, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196006121981031011

Nama SOP : **Izin Kerja Bidan**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah. Nomor. 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor. 28 tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
5. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada DPMPTSP.
6. Keputusan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor. 503/KPTS/XXXII/2018 Tentang Pembentukan Tim Teknis Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan
3. Mengetahui peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer

Keterkaitan :

1. Tim Teknis Bidang Kesehatan

Peralatan / Perlengkapan :

1. Formulir Permohonan
2. Tanda Terima Pendaftaran
3. ATK
4. Komputer dan Printer

Peringatan :

- Permohonan perizinan dan non perizinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap
- Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan perizinan akan terhambat yang menyebabkan Pelayanan terhadap masyarakat tidak maksimal

Pencatatan dan Pendataan :

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## SOP PEMBUATAN IZIN KERJA BIDAN

No.		Pelaksana								Mutu Baku			Ket.		
		Pemohon	Front Office	Kasi	Sekretariat Tim Teknis	Back Office	Kabid Pelayanan	Sekretaris Dinas	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu (4 hari)	Output			
1.	Menyerahkan Berkas Permohonan untuk didaftarkan											Daftar Baru/Perpanjangan 1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai 6000; 2. Fotokopi KTP; 3. Fotocopy Ijasah Bidan 4. Fotokopi STR/SIB yang Masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat persetujuan atasan, bila dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai pegawai negeri atau pegawai pada sarana kesehatan; 6. Surat Keterangan Sehat dari dokter; 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI); 8. Bukti Lulus uji Kompetensi 9. .Pas Foto Berwarna Ukuran 4x6 cm Sebanyak 3 (tiga) Lembar; 10. Fotocopy NPWP Badan / Perorangan yang telah di verifikasi sesuai dengan sistem konfirmasi status wajib pajak 11. Fotocopy pembayaran iuran BPJS kesehatan dan Ketenagakerjaan 12. Rekomendasi dari OPD Teknis	5 menit	Berkas Permohonan	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap membuat tanda terima berkas jika tidak berkas dikembalikan										Berkas Permohonan	30 menit	Berkas Permohonan		
3.	Menerima Tanda Terima Berkas											Berkas Permohonan	5 menit	Tanda Terima Pendaftaran	
4.	Menerima berkas permohonan, verifikasi berkas dan paraf											Berkas Permohonan	10 menit	Berkas Permohonan	
5.	Sekretariat Tim Teknis melakukan koordinasi ke Tim Teknis											Berkas Permohonan	2 hari	Berkas Permohonan	

6.	Hasil Rekomendasi Tim Teknis									Berkas Permohonan		Berkas Permohonan
7.	Surat Penolakan dan pengembalian berkas permohonan									Berkas Permohonan		Surat penolakan
8.	Entri data, pemberian nomor surat izin dan cetak surat izin									Berkas Permohonan	10 menit	Surat izin
9.	Paraf Persetujuan									Surat Izin	5 menit	Surat Izin
10.	Paraf Persetujuan									Surat Izin	5 menit	Surat Izin
11.	Tanda tangan izin									Surat Izin	10 menit	Surat Izin
12.	Pemisahan berkas arsip									Surat Izin	5 menit	Surat Izin
13.	Stempel surat izin dan menyerahkan surat izin ke pemohon									Surat Izin	5 menit	Surat Izin
14.	Pemohon menerima surat izin									Surat Izin	5 menit	Surat Izin

