



#PGKSENYUMAGIK
HARI JADI PANGKALPINANG



SURAT IZIN PRAKTEK BIDAN

DPMPTSP & NAKER KOTA PANGKALPINANG

PERSYARATAN:

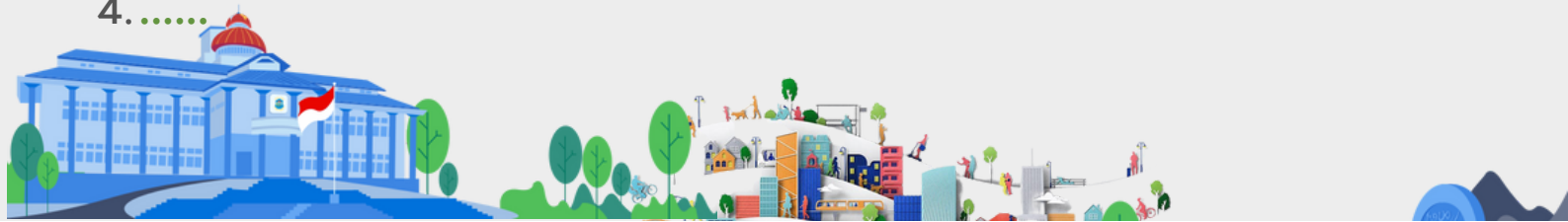
1. **Fotocopy KTP Pemohon** atau keterangan domisili dari Camat setempat bagi pemohon yang memiliki KTP di luar Pangkalpinang
2. **Pas photo terbaru** berwarna latar belakang merah ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar
3. **Fotokopi ijazah** yang dilegalisir
4. **Fotokopi STR** yang dilegalisir
5. **Rekomendasi** dari organisasi profesi (IFI)
6. **Surat keterangan sehat** dari dokter atau Puskesmas
7. **Surat Izin dari atasan** bagi pemohon Pegawai Negeri Sipil, anggota ABRI dan Pegawai Instansi Pemerintah lainnya
8. **Surat Pernyataan mempunyai tempat kerja** atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan Kesehatan sebagai tempat kerjanya (bermaterai)
9. **Surat pernyataan memiliki tempat praktik** dan peralatan sesuai dengan peraturan yang berlaku diatas materai (untuk praktik mandiri)
10. **Mengembalikan surat izin yang lama** (untuk perpanjangan)

FORMULIR SIP TENAGA KESEHATAN:

<https://dpmptspnaker.pangkalpinangkota.go.id/web/wp-content/uploads/2022/08/FORM-SIP.docx>

MEKANISME dan PROSEDUR

1. Pemohon melakukan pendaftaran dan login ke <https://slicantikui.layanan.go.id>
2. **Petugas Front Office memilih perizinan** yang dibutuhkan
3. **Petugas front office memeriksa berkas permohonan** yang diupload oleh pemohon. Jika lengkap akan di terima dan klik ke proses selanjutnya, jika tidak lengkap maka memberikan informasi kekurangan melalui sistem / telepon
4.





#PGKSENYUMAGIK
HARI JADI PANGKALPINANG



SURAT IZIN PRAKTEK BIDAN

DPMPTSP & NAKER KOTA PANGKALPINANG

MEKANISME dan PROSEDUR

4. **OPD Teknis membuat rekomendasi.** Jika valid upload rekomendasi dan klik proses berikutnya, jika tidak valid maka memberikan **informasi kekurangan melalui sistem / telepon**
5. Staf bidang pelayanan perizinan melakukan **entri data pemohon**
6. Sub koordinator bidang pelayanan perizinan **memverifikasi berkas permohonan.** Jika valid lengkap, mencentang verifikasi di sistem dan klik proses selanjutnya
7. Kabid Pelayanan perizinan **menetapkan izin**
8. Kepala dinas PMPTSP & NAKER **menandatangani surat izin secara elektronik**
9. Staf bidang pelayanan perizinan **mencetak izin**
10. Petugas loket **menyerahkan surat izin kepada pemohon**
11. Petugas loket **mencetak tanda terima** penyerahan surat izin

JANGKA WAKTU:

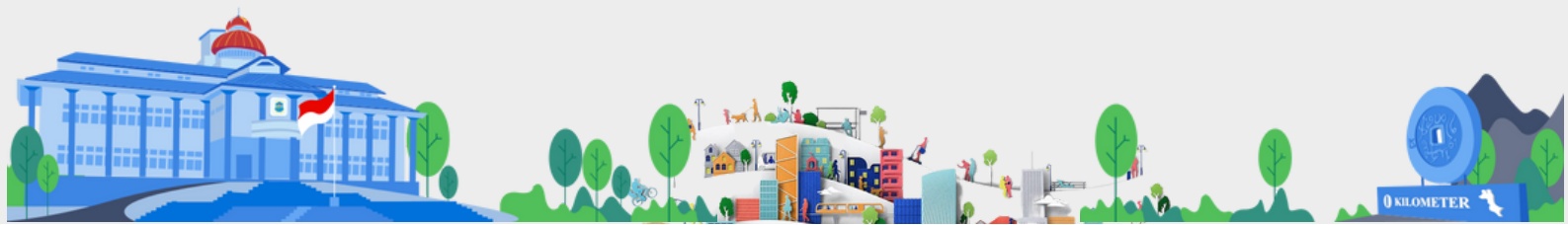
28 Hari Kerja

BIAYA dan TARIF:

GRATIS

OUTPUT PRODUK:

SURAT IZIN





#PGKSENYUMAGIK
HARI JADI PANGKALPINANG



SURAT IZIN PRAKTEK BIDAN

DPMPTSP & NAKER KOTA PANGKALPINANG

PENANGANAN PENGADUAN dan SARAN MASUKAN :

1. Kotak Pengaduan
2. Email: dpmptspnaker@pangkalpinangkota.go.id
3. Lapor.go.id
4. Layanan Call Center: 085246605953 dan WA: 082186439780,
Sesuai jam pelayanan Senin -Kamis 08.00 wib s.d 15.00 wib, Jumat
08.00 s.d 15.30 wib
5. Datang langsung ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu
Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pangkalpinang

