



STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA BIDAN



Persyaratan

- Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- Foto copy KTP pemohon
- Foto copy ijazah
- Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) yang telah dilegalkan oleh organisasi profesi
- Foto copy sertifikat kompetensi
- Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP
- Materai Rp. 10.000,- sebanyak 2 lembar
- Surat izin atasan (bagi dokter yang bekerja di Instansi Pemerintah)
- Pas foto ukuran 4 x 6, sebanyak 2 lbr/foto langsung di MPP
- Rekomendasi Dinkes setempat (3 hari kerja)

Mekanisme & Prosedur

- Pemohon datang ke MPP langsung ke petugas informasi untuk mengambil nomor antrian
- Petugas memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke kursi antrian
- Petugas memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas pemohon, jika tidak lengkap akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap akan diagenda dan memberikan tanda terima, pemohon langsung berfoto.
- Selanjutnya, berkas diberikan ke Subkoordinator untuk diverifikasi, lalu diperiksa, jika belum lengkap akan dikembalikan kepada petugas FO, jika sudah lengkap berkas akan diserahkan ke Dinas Kesehatan untuk dimintakan Surat Rekomendasi.
- Dinas Kesehatan lalu memverifikasi berkas permohonan tersebut, jika belum lengkap akan dikembalikan ke MPP/DPMPTSP untuk dilengkapi jika sudah lengkap akan diberikan Surat lalu dikirim ke MPP (Back Office)
- Petugas BO menyetik Izin Kerja Bidan, lalu SK dan Kutipannya diserahkan ke Subkoordinator untuk diparaf, Subkoordinator memeriksa dan memverifikasi berkas, jika belum dikembalikan ke BO untuk dilengkapi, jika sudah diparaf dan diberikan ke Koordinator. Koordinator memeriksa dan memverifikasi berkas, SK, Kutipan, dan Izin Kerja, jika sudah benar akan diberikan ke Sekretaris untuk diparaf.
- Sekretaris memaraf Izin Kerja Bidan, selanjutnya diberikan ke Kadis untuk ditanda tangani
- Kadis menanda tangani Izin Kerja dan Kutipan Izin Kerja Bidan, selanjutnya diberikan kepada Petugas BO
- Petugas BO men-scan semua berkas, SK dan Kutipan Izin Kerja Bidan yang sudah ditanda tangani Kadis untuk Arsip. Lalu, diserahkan kepada Petugas FO
- Selanjutnya petugas FO menerima Izin dan Kutipan yang telah ditanda tangani Kadis dan diberikan kepada Pemohon
- Pemohon menerima Izin Kerja Bidan, Kutipan dan Stiker Izin dari Petugas FO.

Produk

Surat Izin Kerja Bidan

Waktu Pelayanan

7 Hari Kerja

Konsultasi & Pengaduan

Dikelola oleh Sub Koordinator Pengaduan dan Pemantauan, dengan mekanisme :



Kotak saran atau mengisi formulir pengaduan di ruang pelayanan



Aplikasi layanan pengaduan online pada website dpmpptsp.kotapayakumbuh.go.id dan SP4N LAPOR



Surat pengaduan yang dikirim ke alamat DPMPTSP kota Payakumbuh, Jln. Jambu Kel. Kota Kociak Kubu Tapak Rajo, Kec. payakumbu Utara, Kota Payakumbuh



082172494100



[dpmpptsp_kota_payakumbuh](https://www.instagram.com/dpmpptsp_kota_payakumbuh)



Dpm-ptsp Payakumbuh

GRATIS