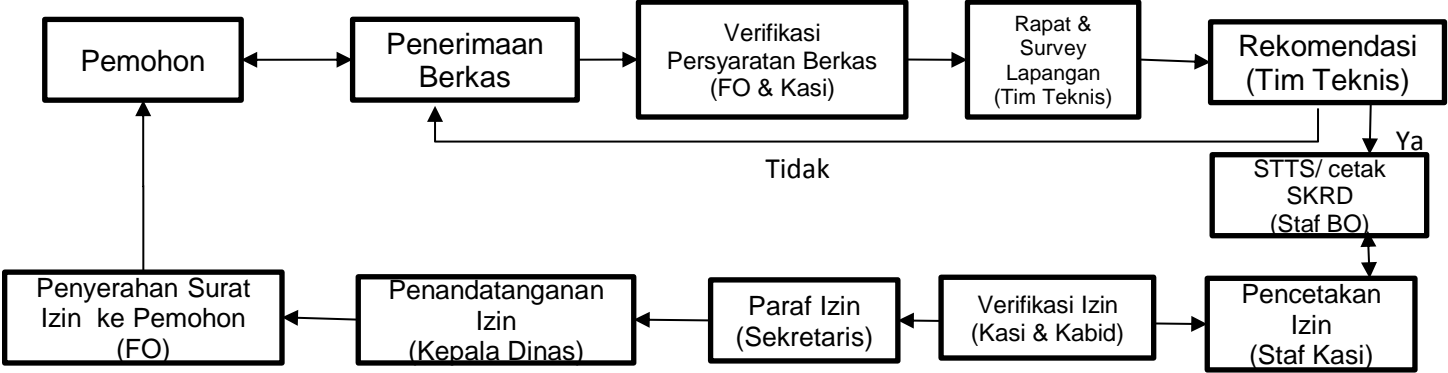


	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ-84 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Izin Praktik Bidan

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Surat permohonan diatas meteral 6000 b. Fotokopi Ijazah D3 / S1 yang telah dilegalisir c. Fotokopi STRB yang masih berlaku,telah dilegalisir dan asli d. Fotokopi KTP e. Rekomendasi dari organisasi profesi (IBI) Kabupaten f. Rekomendasi dari Puskesmas setempat g. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan setempat h. Surat pernyataan memiliki tempat praktik i. Fotokopi SK Penempatan/Surat Tugas/Surat Pengantar dari sarana Yankes Pemerintah j. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter yang punya SIP k. Alamat dan denah praktek l. Data kelengkapan peralatan medik dan non medik m. Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar n. Fotokopi SIP Bidan pertama (untuk permohonan SIP Bidan kedua) o. Surat Izin Praktik Bidan(SIPB) asli yang lama (Perpanjangan) p. Surat izin atasan q. Fotokopi izin sarana r. Membayar retribusi sesuai Perda yang berlaku Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
4	Biaya/Tarif	Berbayar (Sesuai Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Izin Praktek Tenaga Medis dan Tenaga Keperawatan)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Bidan
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 2. Surat Pengaduan : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 3. Email : dpmptspnakeragam@gmail.com 4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 085329085225 5. Website : www.ptsp.agamkab.go.id 6. Facebook : Dpmptsp dan naker agam

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19680424 198903 2 020

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>PENERBITAN SURAT IZIN PRAKTEK BIDAN</b>	No. Dokumen : SP-PZ-84 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	--	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Izin Praktik Bidan

B	<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :</b>	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden RI Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha b. Permenkes RI No. HK U2.U2/ Menkes/149/1/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan c. Permenkes RI No. 161/Menkes/Per/I/2010 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan d. Permenkes RI No. 1464/Menkes/Per/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan e Permenkes RI No. 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah g. Kepmenkes RI No. 900/Menkes/SK/VII/2002 tentang Registrasi dan Praktik Bidan. h. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No.15 Tahun 2003 tentang Izin Praktek Medis dan Tenaga Keperawatan
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi SiCantik 4. Meja 5. Kursi 6. Formulir 7. ATK 8. Faksimile 9. Telepon 10. Lemari arsip 11. Air Minum 12. Majalah/koran 13. AC 14. Halaman parkir 15. Ruang Kerja 16. Ruang Tunggu 17. Ruang Rapat 18. Ruang Help desk 19. Ruang shalat 20. Toilet 21. Kendaraan Dinas
3	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal berijazah SLTA / sederajat b. Mampu Mengoperasikan Komputer dan Internet c. Memahami Peraturan-peraturan pendukung d. Memahami dan menguasai Tugas Pokok dan Fungsi
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Sekretaris c. Kepala Bidang d. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas calo dan pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu tahun sekali

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19680424 198903 2 020