

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Jalan Raya Solok - Padang Km. 20

Arosuka 27365 075531447

dpmptspnaker.solokkab.go.id

Izin Praktik Bidan Pemerintah Kab. Solok / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

No. SK : Pintu dan Tenaga Kerja

Persyaratan

1. surat permohonan;
2. surat keterangan sehat dari dokter;
3. Pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
4. fotokopi STRB yang berlaku dilegalisir;
5. fotokopi ijazah di legalisir;
6. materi daftar tilik (Kecuali untuk perpanjangan);
7. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan;
8. surat keterangan memiliki tempat praktik;
9. surat rekomendasi dari atasan (kecuali praktik mandiri)
10. rekomendasi dari organisasi profesi;
11. SPPL (kecuali praktik di puskesmas/RS); dan
12. SIP lama yang asli bagi perpanjangan;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Jalan Raya Solok - Padang Km. 20

Arosuka 27365 075531447

dpmptspnaker.solokkab.go.id

- Pemerintah Kab. Solok / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
1. Pemohon membuat akun SISFO IZIN, membuat permohonan dan mengunggah Dokumen 2. Petugas memeriksa persyaratan administrasi sesuai dengan izin yang dimohon. 3. Jika persyaratan administrasi perizinan lengkap, petugas Backoffice memverifikasi izin, jika tidak lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi dengan notifikasi lewat Whatsapp. 4. Validasi berkas/dokumen permohonan kelengkapan dan kebenaran oleh Analis Kebijakan Ahli Muda dan bagi yang memerlukan peninjauan lapangan/survey maka dilakukan oleh Analis Kebijakan Ahli Muda 5. Jika berkas/dokumen permohonan tidak memenuhi syarat dan administrasi teknis, maka permohonan dikembalikan ke pemohon dengan diterbitkan surat penolakan, jika persyaratan telah lengkap dan benar maka diproses ke tahap selanjutnya. 6. Untuk permohonan izin yang ada biaya retribusi, petugas melakukan penghitungan pembiayaan, selanjutnya dibuatkan SKRD dan biaya disetorkan oleh pemohon ke Bendahara Penerima untuk selanjutnya disetorkan ke Kas Daerah 7. Izin diverifikasi secara elektronik melalui SISFO IZIN dari BO, Analis Kebijakan Ahli Muda, Administrator Ahli Madya, Sekretaris dan selanjutnya ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas. 8. Izin yang diterbitkan dapat di unduh oleh pemohon pada akun SISFO IZIN berupa dokumen elektronik (pdf) yang dapat dicetak sendiri oleh pemohon. Sebelum dapat mengunduh, pemohon diharuskan mengisi survey kepuasan dan Kuesioner

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Praktik bidan

Pengaduan Layanan

-