

PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PTSP-ONLINE

PENERBITAN IZIN PRAKTEK BIDAN



PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

lampiran SK Kepala Dinas	
Dinas Penanaman Modal Kota Batam dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
Batam Nomor SoP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Juduk SoP	Penerbitan Izin Praktek Bidan
Dasar Hukum	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 4. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal 5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan organisasi Perangkat Daerah 6. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam	Kualifikasi Pelaksana 1. Penerima Berkas FO 2. Pembuatan Akun Back Office 3. Kasi 4. Kabid 5. Sekretaris 6. Kepala Dinas
Keterkaitan	
SOP SURVEY SOP BAP	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Peraturan perundang-undangan
Peringatan	
Prosedur ini dapat dilaksanakan jika pelaksanaan berada di tempat sistem dan peralatan berfungsi	
	Pencatatan dan pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan manual

1210 Pabrik Sida

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		BO	KASI	KABO	SEKRETARIS	KADS	FO	jumlah nos	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	BO menerima notifikasi pendaftaran tzn praktik Bidan dari pemohon	○										
2	BO menerima, memeriksa dan menilai kelengkapan notifikasi permohonan tzn pendaftaran Kepala Kasi	□	□					1	1 Aplikasi Komputer	15 menit	1 data base	
3	Kasi menerima, memeriksa dan menilai kelengkapan notifikasi permohonan tzn pendaftaran Kepala Kasi		□	□				1	1 Aplikasi Komputer	30 menit	1 data base	
4	Kasid menerima, memeriksa dan menilai kelengkapan notifikasi permohonan tzn pendaftaran Kepala Kasi			□				1	1 Aplikasi Komputer	30 menit	1 data base	
5	Cadik menuliskan notifikasi permohonan tzn pendaftaran Kepala BO untuk memocokkan Dokumen tzn Praktek Bidan								1 Aplikasi Komputer	1 jam	data base	
6	BO menerima dokumen dan memocokkan Dokumen tzn praktek Bidan selanjutnya ditunjukkan kepada Kasi untuk di pasang	□							komputer, printer, kertas	1 jam	document cetak	
7	Kasi menerima cetak dokumen tzn dan melakukan selanjutnya ditunjukkan kepada Kasid		□						document	30 menit	document	
8	Kasid menerima cetak dokumen tzn dan melakukan selanjutnya ditunjukkan kepada Sekretaris			□					document	30 menit	document	
9	Sekretaris menerima cetak dokumen tzn kepada Kads				□				document	30 menit	document	
10	Kads menerima cetak dokumen tzn dan menyerahkan dokumen tzn selanjutnya ditunjukkan kepada BO								document	1 hari	document	
	BO menerima cetak dokumen tzn dan menyerahkan ditunjukkan kepada FO	□							document	30 menit	document	
	FO menyerahkan cetak dokumen kepada pemohon					□			document	15 menit	document	

PARAF HIERARKI
 SEKRETARIS
 KABO
 KASI





PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Engku Putri No. 1 Telp. (0778) 461814, 470020 Fax. (0778) 470335

Email : penanamanmodal@batamkota.go.id

BATAM CENTRE - BATAM

Izin Praktek Bidan

Dasar Hukum :

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
3. Permenkes No.1464 Tahun 2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
4. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah;
6. Perwako No. 12 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Penyelenggara Pelayanan Kesehatan di Kota Batam;
7. Perwako No. 38 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam.

Persyaratan Pelayanan :

1. Fotokopi ijazah kebidanan
2. Fotokopi Surat Izin Bidan (SIB)
3. Fotokopi KTP pemilik dan/atau penanggungjawab usaha
4. Surat Keterangan Berkelakuan Baik (bagi Bidan swasta)
5. SK Terakhir bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS)
6. Surat Keterangan Dokter Penanggungjawab
7. Surat pernyataan bersedia mematuhi peraturan sesuai UU Kesehatan di atas materai Rp.6.000,-
8. Pas foto Warna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar
9. Surat izin atasan bagi Pegawai Negeri Sipil
10. Rekomendasi dari Ketua Ikatan Bidan Indonesia (IBI)
11. Denah Lokasi
12. Denah Ruangan
13. Surat Kuasa di atas materai Rp. 6000 jika menguasai pengurusan izin kepada pihak lain

Jangka Waktu dan Biaya :

Jangka waktu penyelesaian adalah 5 hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan tanpa biaya.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



FIRMANSYAH

Pembina Utama Muda

NIP. 19680412 198909 1 002