














Izin Praktek Bidan

No.	Kegiatan	Pelaksanaan										Keterangan	
		Pemohon	Loket Pelayanan	Analisis Kebijakan/ Kasi Penerimaan dan Penelitian	Analisis Kebijakan/ Kasi Penetapan dan Penerbitan	OPD Tekhnis	Analisis Kebijakan/ Kasi Pendataan dan Pelaporan	Kabid Perizinan	Sekretaris DPMPTSP	Kepala DPMPTSP	WAKTU		OUTPUT
1	Pemohon melakukan pendaftaran izin ke Dinas DPMPSTP										30 menit	Tanda terima Berkas	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan izin .										30 menit	checklist Berkas	
3	Memeriksa kelengkapan berkas jika lengkap diparaf dan menyerahkan kepada Kasi Rekomendasi Tehnis dan Evaluasi Izin										30 menit	Verifikasi Berkas	
4	Melakukan pemeriksaan Izin										12 Hari	rekomendasi	
5	Rekomendasi OPD Teknis dan Verifikasi berkas untuk dicetak Izin		Tidak		Ya						30 menit	Verifikasi	
6	Cetak Izin untuk mendapat Persetujuan Kepala Dinas										1 hari	Cetak Izin / Paraf	
7	Verifikasi dan Paraf Berkas										30 menit	Verifikasi / Paraf	
8	Verifikasi dan Paraf Berkas										30 menit	Verifikasi / Paraf	
9	Izin di Setujui dan di Tandatangani Kepala Dinas										1 hari	Tandatangan Izin	
10	Setelah Izin di tandatangani Kepala Dinas kembali ke Kasi Pengelolaan Data untuk diarsipkan dan izin diserahkan Kepada Petugas Pelayanan (Front Office) untuk di catat pada buku kendali dan diserahkan kepada Pemohon										30 Menit	Arsip dan Izin Selesai	