

**ANALISIS LAYANAN PENGURUSAN SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN  
(SIPB) DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2024**

**SKRIPSI**

**Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Mencapai Derajat Sarjana S-1**

**Minat Administrasi Kebijakan Kesehatan  
Program Studi Kesehatan Masyarakat**



**Muhammad Fadillah Shandy**

**NPM. 17.13201.060**

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA**

**2024**

**SKRIPSI**

**ANALISIS LAYANAN PENGURUSAN SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN  
(SIPB) DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2024**

**OLEH**

**MUHAMMAD FADLLAH SHANDY**

**NPM : 1713201060**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Kesehatan Masyarakat Pada Program Studi Kesehatan Masyarakat  
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda*

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA  
2024**



## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini di ajukan oleh :

Nama : Muhammad Fadillah Shandy  
NPM : 1713201060  
Peminatan : Administrasi Kebijakan Kesehatan  
Program Studi : Kesehatan Masyarakat  
Judul Skripsi : Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda

Dewan Penguji pada Tanggal 29 Agustus 2024 dan diterima sebagai persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat pada Program Studi Kesehatan Masyarakat, Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Tahun 2024.

### Menyetujui Dewan Penguji :

**Ketua Penguji/Pembimbing I**

Herry Farjam, SKM., M.Kes  
NIDN. 1102088602

(.....)

**Anggota Penguji/Pembimbing II**

Nordianiwati, SKM., M.Kes  
NIDN. 1126038602

(.....)

**Anggota Penguji/Penguji I**

Apriyani, SKM., MPH  
NIDN. 1104049002

(.....)

**Anggota Penguji/Penguji II**

Sri Evi Newyears Pangadongan, S.Si., M.Kes  
NIDN. 1101018304

(.....)

**Anggota Penguji/Penguji III**

Istiarto, SKM., M.Kes  
NIDN. 1101058502

(.....)

Mengetahui  
Dekan  
Fakultas Kesehatan Masyarakat

(.....)

Ilham Rahmatullah, SKM., M.Ling  
NIDN. 2012.089.140

## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Fadillah Shandy

NPM : 1713201060

Judul Skripsi : Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Di  
Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penelitian Laporan Skripsi berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari peneliti sendiri, baik untuk naskah laporan maupun kegiatan programming yang tercantum sebagai bagian dari Laporan Skripsi ini. Jika terdapat karya orang lain, peneliti akan mencantumkan sumber secara jelas.

Dengan demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Samarinda, 23 September 2024

Yang membuat pernyataan,



**Muhammad Fadillah Shandy**

**NPM. 1713201060**

## SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Fadillah Shandy  
NPM : 1713201060  
Fakultas/ Jurusan : Kesehatan Masyarakat / Kesehatan Masyarakat  
Jenis : Skripsi  
Judul : Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024

Dengan ini menyatakan bahwa saya menyetujui untuk :

1. Memberikan hak bebas royalti kepada Perpustakaan UWGM Samarinda atas penelitian karya ilmiah saya, demi pengembangan ilmu pengetahuan.
2. Memberikan hak menyimpan, mengalih mediakan/ mengalih formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, serta menampilkannya dalam bentuk softcopy untuk kepentingan akademis kepada Perpustakaan UWGM Samarinda, tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai peneliti/ pencipta.
3. Bersedia dan menjamin untuk menanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UWGM Samarinda, dari semua bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya ilmiah ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 23 September 2024

membuat pernyataan,



**Muhammad Fadillah Shandy**

**NPM. 1713201060**

## RIWAYAT HIDUP



Muhammad Fadillah Shandy, lahir di Samarinda tanggal 2 Maret 1999. Anak tunggal dari pasangan Bapak Achmad Humamul Choliq dan Ibu Eni Wulandari. Penulis memulai pendidikan pada tahun 2006 di Sekolah Dasar Islam (SDI) Al-Jawahir Kota Samarinda, Kalimantan Timur dan lulus pada tahun 2011. Kemudian ditahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Model Kota Samarinda, Kalimantan Timur dan lulus pada tahun 2014. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 2 Kota Samarinda. Kalimantan Timur dan lulus pada tahun 2017. Lalu ditahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Perguruan Tinggi Swasta di Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Fakultas Kesehatan Masyarakat dengan peminatan Administrasi Kebijakan Kesehatan (AKK).

Pada tahun 2019, penulis melakukan kegiatan Praktek Belajar Lapangan (PBL) pertama di daerah Sanga-Sanga Dalam Kabupaten Kutai Kartanegara dan pada tahun 2020 melakukan kegiatan Praktek Belajar Lapangan (PBL) kedua di tempat yang sama di daerah Sanga-Sanga Dalam Kabupaten Kutai Kartanegara. Kemudian pada yang sama pada bulan Agustus peneliti melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kota Samarinda, Kecamatan Sungai Kunjang, Kelurahan Loa Bakung. Pada bulan Juni tahun 2021 penulis melaksanakan kegiatan Magang di Dinas Kesehatan Kota Samarinda, Kelurahan Bugis, Kecamatan Samarinda Kota, Kota Samarinda, Kalimantan Timur. Pada bulan Agustus 2024 penulis melakukan penelitian di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda, Kelurahan Dadi Mulya, Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Kalimantan Timur.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat, karunia, serta hidayah-Nya saya dapat menyelesaikan hasil penelitian dengan judul “Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024” sesuai dengan waktu yang diharapkan.

Dalam penulisan penelitian ini banyak menerima bantuan dari berbagai pihak baik informasi, saran, maupun kritik yang bersifat membangun. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Husaini Usman, M. Pd., M.T ,selaku Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
2. Bapak Dr. Arbian, S.Pd., M.Pd selaku Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
3. Bapak Dr. Akhmad Sopian., MP selaku Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
4. Bapak Dr. Suyanto, SE., M. Si selaku wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
5. Bapak Ilham Rahmatullah, S.K.M., M.Ling, selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
6. Ibu Nordianiwati, S.K.M., M. Kes , selaku Ketua Program Studi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda dan sebagai Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, dukungan, masukan dan saran yang berguna dalam penyelesaian proposal penelitian ini.
7. Bapak Herry Farjam S.K.M., M.Kes , selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, dukungan, masukan dan saran yang berguna dalam penyelesaian proposal penelitian ini.
8. Ibu Apriyani, S.K.M., MPH, selaku dosen Penguji I yang telah memberikan bimbingan, dukungan, masukan dan saran yang berguna dalam penyelesaian proposal penelitian ini.

9. Ibu Sri Evi New Yearsi, S. Si., M. Kes, selaku Dosen Penguji II yang telah memberikan bimbingan, dukungan, masukan dan saran yang berguna dalam penyelesaian proposal penelitian ini.
10. Bapak Istiarto, S.K.M., M. Kes, selaku Dosen Penguji III yang telah memberikan bimbingan, dukungan, masukan dan saran yang berguna dalam penyelesaian proposal penelitian ini.
11. Staff Fakultas Kesehatan Masyarakat yang telah membantu dalam pengurusan berkas terhadap penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan hasil penelitian ini.
12. Orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan proposal penelitian ini.
13. Serta teman-teman yang telah membantu dan memberikan dukungan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian proposal ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga penulisan ini bermanfaat bagi banyak pihak yang berkepentingan dan pembacanya. Penulis juga menyadari dalam penulisan ini masih terdapat banyak kekurangan maka dari itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun dari pembaca agar penulisan ini dapat lebih baik lagi.

Samarinda, 23 September 2024

**Muhammad Fadillah Shandy**

## ABSTRAK

***Muhammad Fadillah Shandy, 2024. “Analisis Pelayanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan Di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024”. Dibawah Bimbingan Herry Farjam, S.K.M., M.Kes. Selaku Pembimbing I Dan Nordianiwati, S.K.M., M.Kes. Selaku Pembimbing II.***

Penelitian skripsi ini dilatar belakangi ditemukan beberapa praktik bidan yang masa berlaku surat izin praktiknya sudah tidak berlaku tetapi masih melaksanakan pekerjaan profesinya, sehingga tidak sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan dalam oleh Pemerintah yang mewajibkan bagi seluruh tenaga kesehatan bidan memiliki surat izin praktik.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara mendalam, dokumentasi, dan observasi. Terdapat 3 informan yaitu staff pelaksana pelayanan perizinan, jabatan fungsional analis kebijakan ahli muda, dan tenaga kesehatan bidan. Teknik analisis data menggunakan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menyatakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sudah melakukan perubahan dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) yang sebelumnya secara manual saat ini menjadi satu pintu melalui aplikasi Mal Pelayanan Publik Digital (MPPD), sesuai dengan kebijakan terbaru yaitu Permenkes No 17 Tahun 2023. Bagi setiap tenaga kesehatan bidan wajib membuat surat izin praktiknya. Sanksi yang diberikan jika terdapat bidan yang tidak memiliki atau memperpanjang surat izin praktiknya pada saat melakukan pekerjaan profesinya maka akan ditutup, diberhentikan, dan ditindak tegas oleh Dinas Kesehatan Kota Samarinda.

Diharapkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda dapat mempertahankan bahkan meningkatkan pelayanan dalam melayani tenaga kesehatan bidan dalam pembuatan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB).

***Kata Kunci : DPMPTSP (Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu), Prosedur, Alur, Mutu***

***Kepustakaan : 21 (2019-2024)***

## ABSTRACT

***Muhammad Fadillah Shandy, 2024. "Analysis of Midwife Practice License Management Services in the Work Area of the Samarinda City Investment and One-Stop Integrated Services Office in 2024". Under the guidance of Herry Farjam, S.K.M., M.Kes. as Advisor I and Nordianiwati, S.K.M., M.Kes. as Advisor II.***

*This thesis research is based on several midwife practices whose practice license is no longer valid but still carrying out their professional work, so that it is not in accordance with the policy that has been determined by the Government which requires all midwives to have a practice license. This study uses a descriptive qualitative method. The data collection technique uses in-depth interviews, documentation, and observation. There are 3 informants, namely licensing service implementation staff, functional positions of policy analysts young experts, and midwifery health workers. Data analysis techniques use data collection, data reduction.*

*The results of this study state that the One-Stop Investment and Integrated Services Office has made changes in the management of Midwife Practice Licenses, which were previously manually converted into Digital Public Service Mall applications. The sanctions given if there are midwives who do not have or extend their practice licenses when doing their professional work, will be closed, dismissed, and strictly acted upon by the Samarinda City Health Office.*

*It is hoped that the Samarinda City Investment and One-Stop Integrated Service Office can maintain and even improve services in serving health workers in making Midwife Practice Licenses.*

***Keywords : DPMPTSP (One-Stop Investment and Integrated Service Office), Procedures, Flows, Literature***

***References : 21 (2019-2024)***

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
ABSTRAK .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....	5
A. Prosedur .....	5
B. Pelayanan Publik.....	7
C. Surat Izin Praktik (SIP) .....	8
D. Bidan.....	10
E. Penelitian Terdahulu.....	12
F. Kerangka Pikir .....	15
BAB III. METODE PENELITIAN .....	16
A. Jenis Penelitian dan Pendekatan .....	16
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	16
C. Subjek Penelitian.....	16
D. Sumber Data.....	18
E. Instrumen Penelitian.....	18
F. Teknik Pengumpulan Data .....	19
G. Teknik Analisis Data .....	19
H. Triangulasi .....	20
I. Jadwal Penelitian.....	23

J. Operasionalisasi .....	24
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	26
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	26
B. Hasil Penelitian dan Analisis Data .....	32
C. Pembahasan .....	44
BAB V. PENUTUP.....	47
A. Kesimpulan .....	47
B. Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN .....	

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu.....	12
Tabel 3.1. Jadwal Penelitian.....	22
Tabel 3.2 Operasionalisasi .....	23

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pikir .....	15
Gambar 3.1. Teknik Pengumpulan Data Penelitian Kualitatif .....	19
Gambar 3.2. Komponen Analisis Data: Model Interaktif .....	20
Gambar 3.3. Triangulasi “Teknik” Pengambilan Data .....	21
Gambar 3.4. Triangulasi “Sumber” Pengumpulan Data .....	21

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Lembar Persetujuan Informan

Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian

Lampiran 3 : Pedoman Wawancara

Lampiran 4 : Analisis Matriks Data

Lampiran 5 : Dokumentasi Penelitian

## SINGKATAN

BAZNAZ	: Badan Amil Zakat Nasional
BNNK	: Badan Narkotika Nasional Kabupaten/ Kota
BPJS	: Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
BPPTSP	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu
DPMPSTP	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
ESPT	: Elektronik Surat Pemberitahuan Tahunan
IBI	: Ikatan Bidan Indonesia
ID	: Identitas
IKM	: Indeks Kepuasan Masyarakat
IT	: Ilmu Teknologi
JKN	: Jaminan Kesehatan Nasional
KBBI	: Kamus Besar Bahasa Indonesia
KK	: Kartu Keluarga
KKN	: Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
KSWP	: Konfirmasi Status Wajib Pajak
LPK	: Lembaga Kepeleatihan Kerja
MPP	: Mal Pelayanan Publik
NPWP	: Nomor Pokok Wajib Pajak
OP	: Organisasi Profesi
OSSRBA	: One Single Submission Risk Based Approach
PANDAWA	: Pelayanan Admin Melalui Whatsapp
PERMENKES	: Peraturan Menteri Kesehatan
PERUM DAM	: Perusahaan Umum Daerah Air Minum
PKP	: Pengusaha Kena Pajak
PMK	: Petugas Pemadam Kebakaran
PT	: Perseroan Terbatas
PTSP	: Pelayanan Terpadu Satu Pintu
PUPR	: Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

SIM	: Surat Izin Mengemudi
SIP	: Surat Izin Praktik
SIPB	: Surat Izin Praktik Bidan
SIPO	: Sistem Informasi Perizinan Online
SISDMK	: Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
SKP	: Satuan Kredit Profesi
SKCK	: Surat Keterangan Catatan Kepolisian
SMC	: Samarinda Medika Citra
STR	: Surat Tanda Registrasi
TPI	: Tempat Pemeriksaan Imigrasi
UPT	: Unit Pelaksana Teknis
UPTD	: Unit Pelaksana Teknis Dinas
WA	: Whats App

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kesehatan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 adalah keadaan sehat seseorang, baik secara fisik, jiwa, maupun sosial dan bukan sekedar terbebas dari penyakit untuk memungkinkannya hidup produktif, upaya kesehatan adalah segala bentuk kegiatan dan serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu dan berkesinambungan dalam memelihara dan meningkatkan kesehatan masyarakat dalam bentuk promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan paliatif oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, atau masyarakat (Kemenkes, 2023).

Upaya kesehatan pada masyarakat dapat di selenggarakan oleh badan/ lembaga yang berstatus pemerintah atau swasta. Pembangunan kesehatan dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 pasal 3, yaitu pembangunan kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar tercapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis (Laing, 2019).

Pelayanan yang baik sangat diperlukan oleh masyarakat baik itu dari instansi pemerintahan ataupun swasta, tujuan dari pelayanan kesehatan adalah untuk memenuhi kebutuhan individu atau masyarakat untuk mengatasi semua masalah kesehatan yang ada di dalam masyarakat. Dengan meningkatnya pendidikan dan kebutuhan masyarakat dalam pelayanan kesehatan, maka tenaga kesehatan harus meningkatkan kinerjanya dan menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan sebaik-baiknya (Nopiani, 2019)

Salah satu tenaga kesehatan yang berperan di lingkungan masyarakat adalah bidan. Bidan adalah sebutan bagi perorangan yang

menempuh pendidikan khusus untuk menolong perempuan saat melahirkan. Bidan merupakan profesi yang di akui oleh Negara sebagai tenaga kesehatan yang bertanggung jawab dalam memberikan dukungan kepada perempuan sepanjang siklus kehidupan. Bidan dapat melakukan praktik diberbagai sarana pelayananan, seperti melakukan praktik dari rumah sebagai praktik mandiri, puskesmas, rumah sakit, dan unit kesehatan lainnya (Aswita, 2023).

Dalam melaksanakan profesinya, bidan wajib memiliki Surat Izin Praktik seperti yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2019 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan Pasal 1, tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/ keterampilan melalui pendidikandi bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan (Dimas, 2023).

Menurut Badan Pusat Statistik, jumlah tenaga kesehatan bidan di Indonesia pada tahun 2023 sebanyak 344.928 orang. Tenaga kesehatan bidan di wilayah Kalimantan Timur menurut Dokumen Deskripsi SDM Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 sebanyak 5.200 orang, dan tenaga kesehatan bidan di wilayah Kota Samarinda menurut Dokumen Deskripsi SDM Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 sebanyak 762 orang.

Ditemukan permasalahan pada perizinan praktik bidan yaitu terdapat seorang bidan yang diduga melakukan malpraktik yang menyebabkan seorang pasien menderita pembengkakan ginjal dan meninggal dunia di Kota Prabumulih. Dari pemerikaan kepolisian di temukan bahwa Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) telah mati (Oky, 2024)

Kemudian di wilayah Kalimantan Timur, tepatnya di desa Tutung Kecamatan Linggang Bigung Kabupaten Kutai Barat, sebagian masyarakat orang di desa tersebut lebih memilh percaya kepada dukun

yang tidak memiliki Perizinan Kebidanan daripada tenaga kesehatan dalam melaksanakan persalinan (Tribun Kaltim, 2019).

Saat peneliti melaksanakan Magang di Dinas Kesehatan Kota, divisi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK), peneliti menemukan fenomena dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan masih secara manual yaitu bagi pemohon saat ingin mengurus surat izin praktiknya diawali dengan mengambil formulir ke organisasi profesi dan mengisi secara lengkap, kemudian organisasi profesi menyerahkan formulir yang telah di isi dan berkas yang dibutuhkan ke Dinas Kesehatan Kota Samarinda untuk verifikasi, lalu visitasi oleh tim verifikasi perijinan agar selanjutnya dapat diproses penerbitan surat izinnya. Fenomena ini sangat tidak efektif karena membutuhkan waktu 10 hari, bahkan dapat lebih dari 10 hari dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) dan tidak efisien karena pemohon harus mengeluarkan biaya untuk kelengkapan berkas seperti fotocopy, pas foto, materai dan lainnya.

Sanksi pidana bagi tenaga kesehatan bidan, yang melakukan profesinya dengan tidak menggunakan Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) dikenakan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan, yang disebutkan pada Pasal 85 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan : “Setiap Tenaga Kesehatan yang dengan sengaja menjalankan praktik tanpa memiliki STR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat 1 dipidana dengan pidana denda paling banyak Rp100.000.000,00 atau seratus juta rupiah (Mohammad, 2023).

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, peneliti tertarik untuk mengetahui “Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut dapat dirumuskan masalah yaitu “Bagaimana Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024”

### **C. Tujuan Penelitian**

#### 1. Tujuan Umum

Untuk mengetahui gambaran layanan pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024.

#### 2. Tujuan Khusus

a. Untuk mengetahui prosedur dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024.

b. Untuk mengetahui alur dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024.

c. Untuk mengetahui mutu dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024.

### **D. Manfaat Penelitian**

#### 1. Manfaat Akademik

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu sumber informasi, acuan dan sumber kajian ilmiah, yang dapat menambah wawasan pengetahuan dan sebagai sarana bagi peneliti selanjutnya di bidang kesehatan masyarakat khususnya mengenai Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024.

#### 2. Manfaat Bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan kepada pihak Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda dalam melakukan strategi yang tepat.

### 3. Manfaat Bagi Peneliti

Ilmu yang didapat dalam proses penelitian dapat menambah pengetahuan serta pengalaman baru dalam diri peneliti dan bisa di aplikasikan dalam diri dan masyarakat.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Prosedur**

Prosedur adalah kegiatan yang dilakukan secara beruntun guna menjalankan transaksi yang baik dan benar. Pada prosedur terdapat beberapa pembagian tugas yang terdiri dari siapa yang mengerjakan , memeriksa, dan menyetujui (Fitria, 2022).

Ada beberapa pengertian prosedur menurut para ahli, yaitu sebagai berikut:

1. Menurut Mulyadi (2009), prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang ataupun kelompok dalam suatu departmen, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang.
2. Menurut Zaki Baridwan (2009), yang dimaksud dengan prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan pegawai, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang sedang terjadi.
3. Menurut Rudi M Tambunan dalam buku yang berjudul “Pedoman Penyusunan Standard Operating Prosedur” (2013), prosedur didefinisikan sebagai pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada didalam suatu organisasi yang digunakan guna memastikan bahwa semua keputusan yang dilakukan oleh anggota organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standard dan sistematis.
4. Menurut Irra Crisyanti (2011), pengertian prosedur adalah Tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir.
5. Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), prosedur diartikan ssebagai berikut :

- a. Tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas
- b. Metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah

Dalam hal ini prosedur merupakan suatu tahapan dalam menyelesaikan suatu aktivitas yang dapat memecahkan suatu masalah. Misalnya, dalam suatu perusahaan terdapat banyak dokumen yang berbeda jenis dan manfaatnya, untuk menata dokumen tersebut agar terlihat rapi dan mudah ditemukan maka kita dapat memilah dokumen sesuai jenis dan manfaatnya yang kemudian diarsipkan ketempat yang sudah tersedia. Dengan demikian sangat diperlukan sebuah prosedur yang baik dan benar untuk diterapkan pada suatu organisasi. Prosedur dibuat untuk memperlancar setiap pekerjaan yang dilaksanakan oleh instansi atau organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasarannya (Kurniati, 2020).

Karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2018), adalah sebagai berikut :

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan suatu organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan dapat menggunakan biaya seminimal mungkin.
3. Prosedur menunjukkan urutan/ tahapan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
5. Prosedur tidak menunjukkan adanya keterlambatan dan hambatan (Syahreza, 2020).

Prosedur mempunyai beberapa manfaat, berikut adalah manfaat prosedur :

1. Lebih mempermudah dalam pengambilan langkah.
2. Sebagai petunjuk kerja yang jelas dan tentunya wajib dipatuhi.
3. Membuat dan meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.

4. Merubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin serta terbatas, sehingga membuat pelaksana dalam melakukan pekerjaannya.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan serta memudahkan pengawasan, apabila terjadi penyimpangan maka dapat segera diadakan perbaikan (Syahreza, 2020).

## **B. Pelayanan Publik**

Pelayanan publik adalah salah satu kebutuhan dalam pemenuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan. Pelayanan publik menurut Hardiansyah, yaitu melayani keperluan individu atau masyarakat serta organisasi yang memiliki kepentingan pada organisasi, sesuai dengan aturan dan tata cara yang telah ditentukan untuk memberikan kepuasan pada penerima pelayanan (Suryantoro, 2020).

Pelayanan publik merupakan segala bentuk pelayanan yang diberikan oleh pemerintah baik yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah itu sendiri ataupun oleh lembaga non-pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun pelaksanaan ketentuan yang telah ditetapkan dengan segala sarana, dan perlengkapannya melalui prosedur kerja tertentu guna memberikan jasa pelayanan dalam bentuk barang dan jasa. Pelayanan publik yang dimaksud dalam penelitian ini termasuk dalam segala bentuk pelayanan pada masyarakat yang dilakukan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat yang dilakukan berdasarkan asas, prinsip dan standar pelayanan publik agar mewujudkan pemerintahan yang demokratis.

Munculnya pelayanan umum atau publik dikarenakan adanya kepentingan, dan kepentingan tersebut bermacam-macam bentuknya sehingga pelayanan publik yang dilakukan ada beberapa macam. Menurut Hardiyansyah, jenis pelayanan umum atau publik yang diberikan pemerintah terbagi dalam tiga kelompok, yaitu : Pelayanan Administratif, Pelayanan Barang, dan Pelayanan Jasa (Suryantoro, 2020)

### **C. Surat Izin Praktik (SIP)**

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/ PER/ X/ 2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Tenaga Kesehatan Medis menyatakan bahwa praktik tenaga kesehatan medis adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh tenaga kesehatan medis terhadap pasien dalam melaksanakan upaya kesehatan. Setiap tenaga kesehatan medis yang menjalankan praktik wajib memiliki Surat Izin Praktik (SIP) yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/ Kota (Dinkes Kota Bandung, 2021).

Tenaga kesehatan wajib memiliki dan mengurus Surat Izin Praktik (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR) sesuai jenis profesinya. Menurut sifatnya, ada dua landasan kewenangan seorang tenaga kesehatan dapat melakukan praktik sesuai profesinya, yaitu seorang tenaga kesehatan wajib terlebih dahulu memiliki kewenangan mengenai keahliannya. Tenaga Kesehatan yang telah memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) mempunyai wewenang melakukan praktik sesuai dengan pendidikan dan kompetensi yang dimiliki. Akan tetapi tidak cukup seseorang lulusan fakultas tenaga kesehatan untuk melakukan praktik tanpa memiliki kewenangan yang berdasarkan hukum atau kewenangan formil. Setiap tenaga kesehatan yang menjalankan praktik di bidang pelayanan kesehatan wajib memiliki Surat Izin Praktik (SIP). SIP yang dimaksud diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/ kota atas rekomendasi pejabat kesehatan yang berwenang di kabupaten/ kota tempat tenaga kesehatan menjalankan praktik pelayanannya (Rudiansyah, 2020).

Tujuan perlunya Surat Izin Praktik (SIP) untuk tenaga kesehatan adalah sebagai berikut :

1. Perlindungan untuk masyarakat dan tenaga kesehatan, apabila saat praktik tenaga kesehatan tersebut terjadi hal yang

merugikan yang merugikan kesehatan fisik, mental, atau nyawa pasien.

2. Petunjuk untuk tenaga kesehatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat harus mempunyai kualifikasi, kompetensi, dan legalitas.
3. Pemberdayaan masyarakat, organisasi profesi dan institusi yang terkait (Rudiansyah, 2020).

Pada saat kondisi-kondisi tertentu, tenaga kesehatan dalam memberikan pelayanan medis atau memberikan konsultasi keahlian kadang tidak memerlukan Surat Izin Praktik (SIP). Hal-hal khusus tersebut adalah :

1. Diminta oleh suatu sarana pelayanan kesehatan dalam rangka pemenuhan pelayanan medis yang bersifat khusus, tidak terus menerus atau tidak ada jadwal tetap.
2. Dalam rangka melakukan bakti sosial atau kemanusiaan.
3. Dalam rangka tugas kenegaraan.
4. Dalam rangka melakukan penanganan bencana atau pertolongan darurat lainnya.
5. Dalam rangka memberikan pertolongan pelayanan medis kepada keluarga, tetangga, teman pelayanan kunjungan rumah dan pertolongan masyarakat tidak mampu yang bersifat insidetil atau suatu kesempatan dan waktu tidak tertentu (Rudiansyah, 2020).

Penindakan terhadap tenaga kesehatan yang tidak memiliki surat izin praktek adalah sebagai berikut :

1. Pembinaan dan mediasi oleh organisasi Tenaga Kesehatan Terkait.
2. Pembinaan oleh Dinas Kesehatan.
3. Teguran secara tertulis atau lisan oleh Dinas Kesehatan.
4. Pencabutan izin dan penutupan sarana praktik (Rudiansyah, 2020)

#### **D. Bidan**

Bidan merupakan tenaga profesional yang bekerja dalam kemitraan dengan perempuan untuk memberikan pelayanan selama kehamilan, kelahiran, dan setelah kelahiran, dan juga membantu dalam persalinan serta memberikan pelayanan kepada bayinya. Pelayanan kebidanan meliputi pencegahan, persalinan normal, deteksi komplikasi yang dialami oleh ibu dan anak, membantu dalam fasilitas akses pelayanan medis apabila diperlukan (Veronica, 2019).

Bidan sebagai profesi, memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan kepada masyarakat
2. Disiapkan melalui suatu pendidikan yang ditunjukkan untuk profesi yang bersangkutan
3. Memiliki serangkaian ilmu pengetahuan ilmiah
4. Bebas mengambil keputusan dalam menjalankan profesinya
5. Sangat wajar dalam menerima imbalan saat menjalankan profesinya
6. Menjalankan tugas profesinya sesuai dengan kode etik yang berlaku
7. Memiliki organisasi profesi yang senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat (Yulizawati, 2021).

Praktek pelayanan bidan merupakan layanan kesehatan yang memiliki kontribusi cukup besar dalam peningkatan kesehatan khususnya untuk ibu dan anak. Seorang bidan harus bisa menjaga kualitas dan keamanan dengan memberikan pelayanan sesuai dengan kewenangannya, dilandasi dengan peraturan dan pelayanan praktik yang jelas (Hastuti, 2020).

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan menyebutkan bahwa bidan adalah seorang perempuan yang telah lulus

dari pendidikan bidan yang telah teregistrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, lalu praktik bidan merupakan kegiatan pemberian pelayanan yang dilakukan oleh Bidan dalam bentuk asuhan kebidanan. Bidan yang melakukan profesinya wajib memiliki Surat Izin Praktik Bidan (SIPB), Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) diterbitkan oleh instansi pemberi izin yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah/ Kota.

## E. Penelitian Terdahulu

### 2.1 Tabel Penelitian Terdahulu

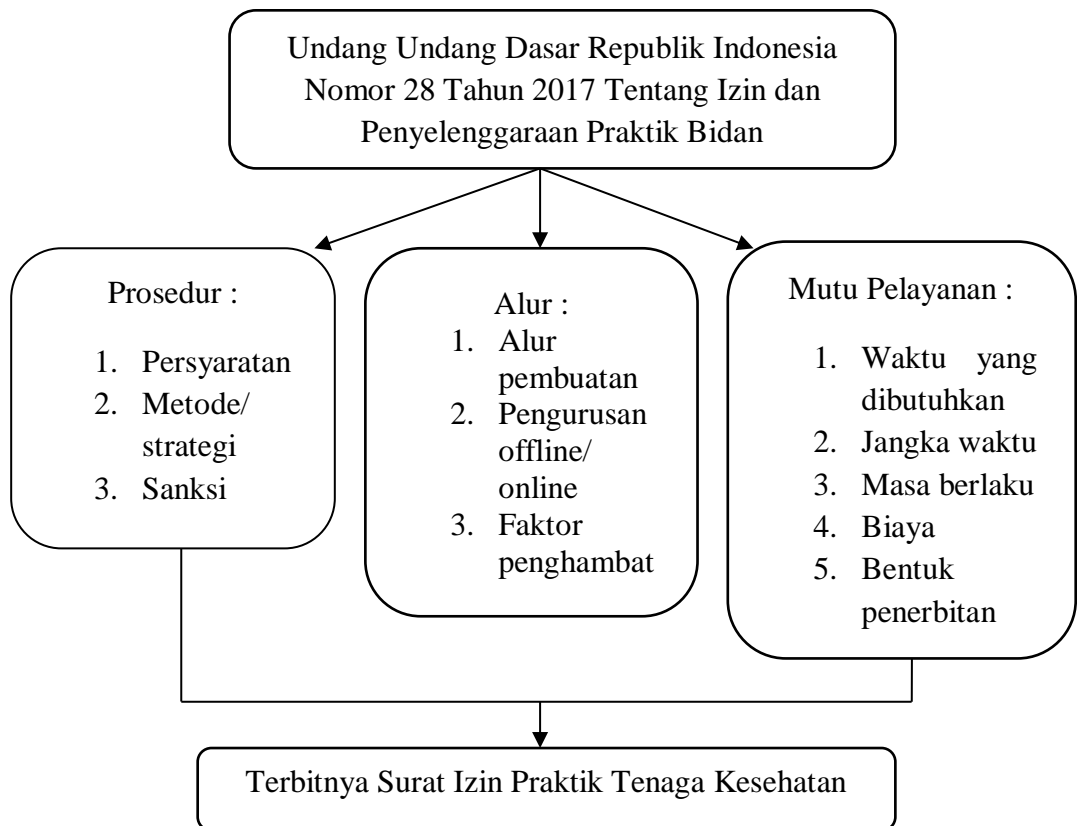
No	Judul , Nama Penulis, Tahun	Metode	Variabel	Hasil
1	ANALISIS KEBIJAKAN PERIZINAN TENAGA BIDAN PRAKTIK MANDIRI DI PROVINSI DKI JAKARTA : SEBUAH TINJAUAN NARATIF. Edward Lumban Raja, Puput Oktamianti (2022)	Penelitian menggunakan <i>Narrative Review</i> yang berfokus pada evaluasi beberapa hasil penelitian sebelumnya	Kebijakan Perizinan Tenaga Bidan Praktik Mandiri	Penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan Undang-Undang No 36 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan, tingkat efektivitasnya masih rendah
2.	PENGAWASAN PEMANFAATAN IZIN PRAKTIK KEBIDANAN MANDIRI DI KABUPATEN BANDUNG. Vanny Hasna Nurur Rohman Effendi, Nia Pusparini Aqil (2022)	Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif	Pengawasan	Pengawasan Pemanfaatan Izin Praktik Kebidanan Mandiri di Kabupaten Bandung dengan menggunakan pendekatan teori Pengawasan dengan dimensi Pengawasan Langsung,

				<p>Pengawasan Tidak Langsung dan Pengawasan Berdasarkan Kekecualian menunjukkan bahwa pengawasan terhadap pemanfaatan izin praktik kebidanan mandiri masih kurang optimal dikarenakan masih kurangnya dalam melakukan pengawasan secara langsung karena masih kurangnya sumber daya manusia di Dinas Kesehatan.</p>
3.	<p>SANKSI PIDANA TERHADAP BIDAN WARGA NEGARA ASING YANG MENJALANKAN PRAKTEK KEBIDANAN DENGAN TIDAK MENGGUNAKAN</p>	<p>Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan penelitian hukum normatif</p>	<p>Sanksi Pidana</p>	<p>Penelitian ini menunjukkan bahwa Sanksi pidana bagi tenaga kesehatan, termasuk bidan asing yang bekerja di Indonesia Yang Tidak Menggunakan Surat Tanda Registrasi (STR) dan</p>

	<p>STR DAN SIPB MENURUT UNDANG- UNDANG NOMOR 4 TAHUN 2019 TENTANG KEBIDANAN. Mohammad, Insana Melia Dwi C.A.S, Gatot Subroto (2023)</p>		<p>Surat Ijin Praktik Bidan (SIPB) dikenakan Pasal 85 Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan, yang menyebutkan: a. Pasal 85 Ayat (1) Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan : “Setiap Tenaga Kesehatan yang dengan sengaja menjalankan praktik tanpa memiliki STR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dipidana dengan pidana denda paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).</p>
--	---	--	---

## F. Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan alur berpikir atau alur penelitian terhadap objek yang bertujuan menyelesaikan arah rumusan masalah dan tujuan penelitian.



Gambar 2. 1. Kerangka Pikir

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian dan Pendekatan**

Penelitian yang dilakukan adalah pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif dengan wawancara mendalam terhadap informan agar diketahui secara jelas dan mendalam tentang Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.

Menurut Sugiyono (2013), mengenai metode penelitian deskriptif yaitu : “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antar membuat perbandingan atau menghubungkan antar satu variabel dengan variabel yang lain” (Englan, 2020).

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda beralamat di Gedung Mal Pelayanan Publik Jl Pahlawan, Kelurahan Dadi Mulya, Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda , Kalimantan Timur, 75126.

##### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian ini akan dilakukan bulan Juli tahun 2024 di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.

#### **C. Subjek Penelitian**

Dalam penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif, tidak menggunakan populasi dan sampel seperti dalam penelitian kuantitatif

karena penelitian berangkat dari kasus keberadaan individu atau kelompok dalam suatu situasi sosial dan hasilnya hanya berlaku pada situasi sosial itu. Menurut Arikunto, subjek penelitian adalah memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan (Fairus, 2020).

Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian memiliki peran yang sangat strategis karena pada subjek penelitian merupakan data tentang variabel yang peneliti amati. Pada penelitian kualitatif subjek penelitian disebut dengan informan, yaitu orang yang memberikan informasi tentang data yang dibutuhkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Adapun subjek utama (*key informan*) dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Informan Kunci, yaitu seseorang yang secara lengkap dan mendalam mengetahui prosedur pelayanan pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) yaitu 1 orang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda.
2. Informan Utama, adalah orang yang mengetahui secara teknis tentang masalah pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) yaitu 1 orang Staff Layanan Front Office.
3. Informan Pendukung, yaitu 1 orang Bidan yang melaksanakan profesinya di wilayah Kota Samarinda

Adapun kriteria informan adalah informan yang terlibat dalam pelayanan pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda (Informan Kunci)
  - a. Memiliki masa kerja minimal 1 tahun
  - b. Mampu berkomunikasi dengan baik

2. Staff Layanan Front Office di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda (Informan Utama)
  - a. Memiliki masa kerja minimal 1 tahun
  - b. Mampu berkomunikasi dengan baik
3. Tenaga kesehatan bidan (Informan Pendukung)
  - a. Berdomisili di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda
  - b. Mampu berkomunikasi dengan baik

#### **D. Sumber Data**

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai penelitian yang akan dilakukan. Sumber data menurut Sugiyono (2018), adalah sebagai berikut :

1. Data primer, data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Sumber data primer dalam penelitian ini adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Samarinda, Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK), tenaga kesehatan medis atau penerima pelayanan.
2. Data sekunder, data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen. Dalam penelitian ini observasi, dokumentasi, dan wawancara merupakan data sekunder (Fairus, 2020).

#### **E. Instrumen Penelitian**

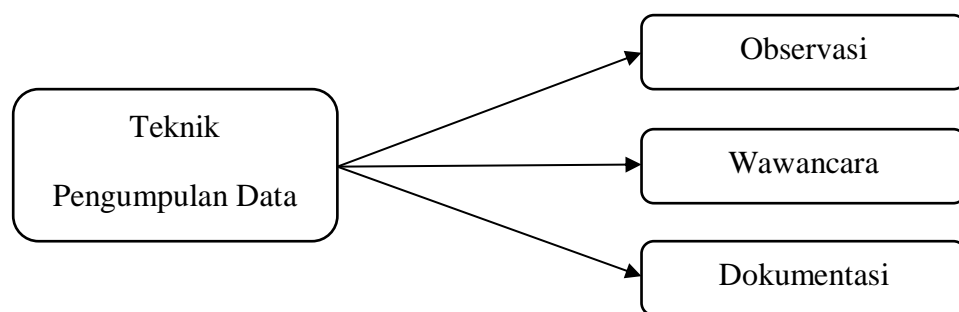
Menurut Gulo (2000), instrumen penelitian adalah pedoman tertulis tentang wawancara, atau pengamatan, atau daftar pertanyaan yang dipersiapkan untuk mendapatkan informasi. Instrumen penelitian

ini disebut pedoman pengamatan atau pedoman wawancara atau kuesioner sesuai dengan metode yang digunakan (Alhamid, 2019).

## F. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2017), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Hendrayana, 2019).

Terdapat berbagai macam teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif yaitu observasi, wawancara, dokumentasi (Hardani, 2020).



Gambar 3. 1 Teknik Pengumpulan Data Penelitian Kualitatif

## G. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Miles dan Hubberman (1992), dibagi dalam tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Ketiga alur tersebut adalah :

### 1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

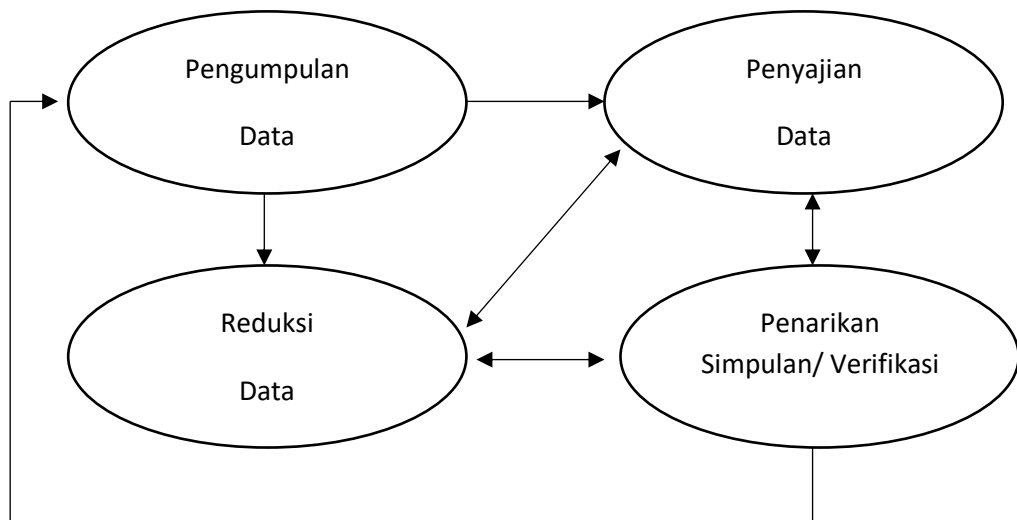
Reduksi data merupakan bagian dari analisis yang menggolongkan, mengarahkan, menajamkan, membuang yang tidak diperlukan, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga simpulan-simpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

## 2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data menurut Miles dan Huberman, adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan simpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian yang paling sering digunakan pada data kualitatif pada masa yang lalu adalah bentuk teks naratif. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk seperti uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya.

## 3. Penarikan Simpulan dan Verifikasi

Simpulan awal yang di kemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Simpulan adalah intisari dari temuan penelitian yang menggambarkan pendapat-pendapat terakhir yang berdasarkan pada uraian-uraian sebelumnya (Hardani 2020).



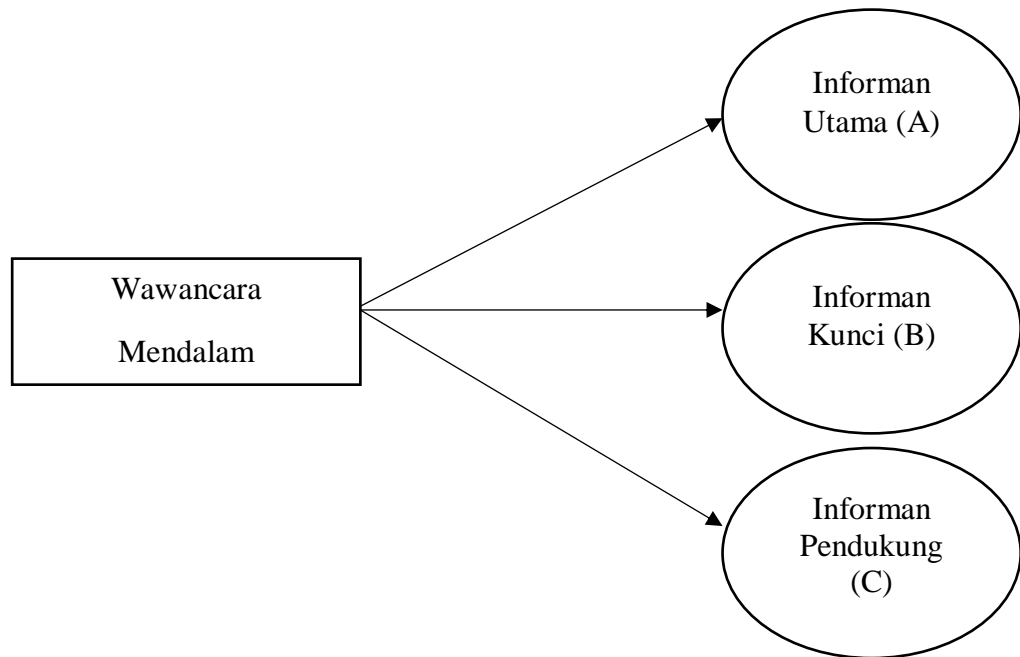
Gambar 3. 2 Komponen Analisis Data: Model Interaktif

Sumber: Miles dan Huberman, 1992.

## H. Keabsahan Data

Untuk menjaga keabsahan data maka dilakukan teknik triangulasi data, triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai

pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber, triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.



Triangulasi Sumber (Sugiyono, 2017)

Gambar 3. 3. Triangulasi “sumber” pengumpulan data

## I. Jadwal Penelitian

### 3.1 Tabel Jadwal Penelitian

No.	Kegiatan	Bulan						
		Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus
1.	Pengajuan Judul	■						
2.	Proses Bimbingan		■	■	■			
3.	Seminar Proposal					■		
4.	Penelitian						■	
5.	Seminar Hasil Penelitian							■
6.	Pendadaran							■

## J. Operasionalisasi

### 3.2 Tabel Operasionalisasi

No.	Tujuan	Dimensi Penelitian	Domain	Sumber Data	Sistem Pengumpulan Data
1	Untuk mengetahui bagaimana prosedur pelayanan pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persyaratan</li><li>2. Metode/ strategi</li><li>3. Sanksi</li></ol>	Jabatan Fungsional Analis Ahli Muda, Staff Layanan Front Office, Bidan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Wawancara</li><li>b. Dokumentasi</li></ol>
2	Untuk mengetahui bagaimana alur pelayanan dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)	Alur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alur pembuatan</li><li>2. Pengurusan offline/ online</li><li>3. Faktor penghambat</li></ol>	Jabatan Fungsional Analis Ahli Muda, Staff Layanan Front Office, Bidan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Wawancara</li><li>b. Dokumentasi</li></ol>

3	Untuk mengetahui bagaimana mutu pelayanan dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)	Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu yang dibutuhkan</li> <li>2. Jangka waktu</li> <li>3. Masa berlaku</li> <li>4. Biaya</li> <li>5. Bentuk penerbitan</li> </ol>	Jabatan Fungsional Analis Ahli Muda, Staff Layanan Front Office, Bidan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Wawancara</li> <li>b. Dokumentasi</li> </ol>
---	--	------	--	--	--

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum**

Mal Pelayanan Publik Kota Samarinda merupakan prasarana yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Samarinda yang dibentuk bertujuan untuk memberikan kemudahan pelayanan publik kepada Masyarakat dalam satu gedung. Berlokasi di Jalan Pahlawan, Dadi Mulya, Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda. Mal Pelayanan Publik Kota Samarinda diikuti oleh 33 Instansi yaitu :

- a. Badan Pendapatan Daerah Kota (Layanan Registrasi Si-PATIN, Pelaporan Pajak Online, Penerbitan Kode Bayar);
- b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota (Layanan OSS RBA dan Izin Pendelegasian);
- c. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota (Layanan Perkawinan dan Perceraian Non Muslim);
- d. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor PUPR dan Pertanahan);
- e. Dinas Kesehatan Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor Kesehatan);
- f. Dinas Perhubungan Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor Perhubungan);
- g. Dinas Tenaga Kerja Kota; (Layanan AK-1 /Kartu Kuning dan LPK);
- h. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor disporapar);
- i. Dinas Sosial Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor Sosial);

- j. Dinas Pendidikan Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor Pendidikan);
- k. Dinas Perumahan dan Permukiman Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor Perkim);
- l. Dinas Pemadam Kebakaran Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor PMK);
- m. Dinas Lingkungan Hidup Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor LH);
- n. Dinas Perdagangan Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor Perdagangan);
- o. Dinas Perindustrian Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor Perindustrian);
- p. Dinas Komunikasi dan informatika Kota (Layanan Verifikasi dan Konsultasi Teknis Izin/Non Izin Sektor Kominfo);
- q. Inspektorat Kota (Layanan Pengaduan Gratifikasi);
- r. Kantor Kementerian Agama Kota (Layanan Petugas Doa, Permohonan Kerohaniawan, Permohonan Pengukuran Kiblat, Permohonan Data Keagamaan, Permohonan Rekom Tempat Ibadah, Permohonan Perubahan Status Langgar/Mushalla ke Masjid, Permohonan Izin Operasional Pendirian Pesantren);
- s. Kantor Kejaksaan Negeri (Layanan E-Tilang, Penghapusan Barang Bukti, Penyuluhan Hukum, Jadwal Sidang, Pengaduan);
- t. Kepolisian Resort Kota (Layanan SKCK dan Perpanjangan SIM);
- u. Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Kota (Layanan Paspor Baru, Penggantian Paspor habis masa berlaku);
- v. Kantor Pajak Pratama Samarinda Ulu dan Samarinda Ilir (Layanan keterangan KSWP, Kode Billing, Pelaporan E-SPT Tahunan, Pendaftaran NPWP Pribadi, Konsultasi Perpajakan);
- w. PT. Taspen (Layanan Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Klaim Pensiun, Tabungan Hari Tua);

- x. PT. Telkom Indonesia (Layanan Indihome) ;
- y. BPJS Kesehatan (Layanan JKN, Registrasi Aplikasi Mobile JKN, Layanan PANDAWA, Pengecekan Tagihan Iuran, Pengaduan Kartu Hilang);
- z. BPJS Ketenagakerjaan (Layanan Pendaftaran Badan Usaha Baru);
- aa. PT. Pegadaian (Layanan Informasi);
- bb. Samsat Samarinda (Layanan Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor/PKB) ;
- cc. Bankaltimtara (Layanan Pembayaran Pajak dan Retribusi Tertentu Daerah);
- dd. Perum DAM Kota (Layanan Penerimaan Sambungan Baru, Layanan Pembayaran Rekening Air, Pengaduan);
- ee. BAZNAS Kota (Layanan Informasi dan Setoran Zakat, Infaq dan Sadaqoh);
- ff. Pengadilan Negeri Samarinda (Layanan Informasi dan Eraterang/Surat Keterangan Elektronik);
- gg. BNNK Samarinda (Layanan Informasi, Konsultasi dan Tes Urine).

Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 503/123/PUOD tanggal 16 Januari 1997 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu (UPT) Perizinan di daerah dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor : 25 Tahun 1998 tentang Pelayanan Satu Atap di Daerah. Atas kebijakan tersebut Walikota Samarinda menerbitkan Surat Keputusan Nomor 13 Tahun 1998 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Daerah Tingkat II Kota Samarinda dan Surat Keputusan Walikota Nomor 73 Tahun 2001 tanggal 26 Nopember 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda.

Untuk peningkatan kualitas pelayanan dan untuk memudahkan koordinasi dengan *stake holder*, maka status UPTD Perizinan ditingkatkan menjadi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (BPPTSP) Kota Samarinda berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan lembaga teknis daerah Kota Samarinda pasal 54 paragraf 4 dan instruksi Walikota Samarinda Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

Pada bulan Desember tahun 2016, Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda bergabung dengan Badan Penanaman Modal Daerah Kota Samarinda sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Penggabungan ini untuk memenuhi amanat dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014, pada pasal 6 ayat 1 bahwa salah satu penyelenggaraan pelayanan perijinan terkait dengan bidang Penanaman Modal. Sehingga kini namanya telah berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda yang disingkat menjadi DPMPTSP.

## 2. Visi dan Misi

Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda adalah untuk “Terwujudnya Samarinda sebagai Kota Pusat Peradaban”. Adapun Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda adalah :

### a. Sumber Daya Manusia

Mewujudkan warga kota yang religius, unggul dan berbudaya.

### 2. Ekonomi Kota

Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, berkerakyatan, dan berkeadilan.

### 3. Pemerintahan

Mewujudkan pemerintah yang professional, transparan, akuntabel, dan bebas korupsi dengan member ruang bagi partisipasi rakyat.

### 4. Infrastruktur

Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern.

### 5. Lingkungan Kota

Mewujudkan kota dengan lingkungan yang aman, nyaman, harmoni, dan lestari.

### 3. Kode Etik Pegawai

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda No. 11 tahun 2012 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda ditegaskan bahwa garis besar kode etik dan perilaku Pegawai Pemerintah Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

- a. Wajib mengetahui, memahami dan mentaati peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku;
- b. Menjalankan 5 (lima) prinsip bekerja dengan hati melayani rakyat;
- c. Melaksanakan budaya anti KKN dalam melaksanakan tugas;
- d. Tidak memberikan keterangan/ informasi dan dokumen yang bersifat rahasia kepada pihak yang tidak berwenang;
- e. Tidak melakukan pungutan tidak sah, menerima imbalan berupa apapun dalam melaksanakan tugas;
- f. Tidak menyalahgunakan Organisasi untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- g. Tidak bertindak untuk mengambil keuntungan pribadi atau golongan dalam atau terkait yang berhubungan dengan tugasnya;
- h. Memberi suri tauladan dan pengayoman, tegas, adil dan bijaksana;
- i. Memberikan pelayanan prima secara cepat, tepat dan aman;

- j. Tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat Pemerintah Kota Samarinda kecuali terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - k. Menjaga dan menjalin rasa solidaritas dan soliditas.
4. Tugas Pokok dan Fungsi
- a. Tugas Pokok  
Melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perijinan terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian.
  - b. Fungsi  
Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda mempunyai fungsi sebagai berikut :
    - 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang perijinan secara terpadu sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
    - 2) Pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perijinan secara terpadu.
    - 3) Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pendataan dan penetapan.
    - 4) Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pelayanan perijinan.
    - 5) Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengendalian dan pengawasan.
5. Maklumat dan Motto Pelayanan
- a. Maklumat Pelayananan
    - 1) Memberikan pelayanan yang professional, akuntabel & transparan sesuai dengan standar pelayanan yang telah

ditetapkan dan bersungguh-sungguh akan memberikan prioritas layanan terhadap kelompok rentan (Lansia, Penyandang Disabilitas, Wanita Hamil dan Menyusui serta Anak);

2) Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara berkelanjutan;

3) Menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan.

b. Motto Pelayanan

Motto pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda adalah “Kami Berusaha Melakukan yang Terbaik”.

6. Data Kepegawaian

Berdasarkan struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda terdiri dari 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Sekertaris, 3 orang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Perencanaan Ahli Muda, 6 orang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Pusat/ Daerah Ahli Muda, 8 orang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 2 orang Jabatan Fungsional Penerjemah Pertama, 15 orang Bidang Pelayanan Perizinan, 9 orang Bidang Promosi dan Penanaman Modal, 8 orang Bidang Pengolahan Data dan Informasi, 7 orang Bidang Investasi, dan 13 orang Bidang Pengendalian dan Pengawasan.

## **B. Hasil Penelitian dan Analisis Data**

### **1. Karakteristik Informan**

Jumlah informan dalam penelitian ada 3 orang, terdiri dari 1 informan utama yaitu Staff Pelaksana Pelayanan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda, 1 informan

kunci yaitu Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Ahli Muda Pelayanan Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda, dan 1 informan pendukung yaitu Tenaga Kesehatan Bidan di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda. Informasi yang didapatkan melalui wawancara mendalam (*indept interview*) dan dengan menggunakan pedoman wawancara (*interview guide*).

Data yang diperoleh pada saat wawancara adalah karakteristik informan utama, kunci, dan pendukung di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda dapat di gambarkan pada table berikut :

No	Inisial	Kode	Usia	Jabatan	Pendidikan	Jenis Kelamin
1	FE	W.FE	34 tahun	Staff Layanan Front Office	D4 Akuntansi Manajerial	Perempuan
2	SA	W.SA	48 tahun	Jabatan Fungsional Ahli Muda Pelayanan Perizinan	Magister Administrasi Publik	Lak-laki
3	TM	W.TM	35 tahun	Bidan	S1 Kebidanan	Perempuan

## 2. Hasil Penelitian

### a. Prosedur

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap 3 orang informan mengenai prosedur dari analisis layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda , diperoleh hasil wawancara sesuai dengan penelitian sebagai berikut :

- 1) Dari hasil wawancara terhadap informan utama bahwa prosedur layanan pengurusan surat izin praktk bidan (SIPB) sudah optimal, karena telah efektif dan efesien dalam pengurusannya.

**Kutipan 1**

*“dalam Permenkes No 17 Tahun 2023, jadi di dalam Permenkes itu kami menggunakan aplikasi MPP Digital. Di dalam MPP digital ini ga ada upload berkas. Kalau terhadulu kami pakai SIPO, nah kalau di SIPO itu ada upload berkas, kalau sekarang ga ada”*. (W.A.FE.1)

**Kutipan 2**

*“dengan promosi melalui website DPMPSTP atau MPP”*. (W.A.FE.2)

**Kutipan 3**

*“iya, tenaga kesehatan bidan bisa mengurusnya sebelum masa berlakunya habis”* (W.A.FE.3)

**Kutipan 4**

*“kalau selama ini sih wajib ya, maunya kalau dia punya STR berarti dia harus punya SIP”*. (W.A.FE.4)

**Kutipan 5**

*“kalau ini, sepertinya kaitannya nanti dengan Dinas Kesehatan dan tempat praktiknya sendiri”*. (W.A.FE.5)

- 2) Selanjutnya pernyataan dari informan kunci mengenai prosedur layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu Kota Samarinda menyatakan bahwa prosesur sudah semakin mudah dikarenakan sistem satu pintu ini.

**Kutipan 6**

*“jadi untuk saat ini, pendaftaran izin tenaga kesehatan itu melalui Mal Pelayanan Publik Digital. Jadi yang dulu awalnya DPMPSTP Kota Samarinda melalui aplikasi Sistem Informasi Perizinan Online sudah di alihkan ke MPPD namanya”.* (W.A.SA.1)

**Kutipan 7**

*“jadi kami menyampaikan melalui website kami di [dpmptsp.samarindakota.go.id](http://dpmptsp.samarindakota.go.id) juga menyampaikan informasi yang dimaksud melalui website MPP Kota Samarinda melalui [mpp.samarindakota.go.id](http://mpp.samarindakota.go.id). Jadi kami sudah informasikan informasi untuk pendaftaran nakes-nakes ini melalui MPP secara luas, baik di website maupun di media sosial kami sampai juga bahkan di akun SIPO kami”.* (W.A.SA.2)

**Kutipan 8**

*“satu tahun sebelum perizinan berakhir itu dapat mengajukan perpanjangan Surat Izin Praktik Bidan”.* (W.A.SA.3)

**Kutipan 9**

*“yah, setiap tenaga kesehatan bidan wajib membuat surat izin praktik sebelum melakukan praktiknya”.* (W.A.SA.4)

#### **Kutipan 10**

*“nah ini ke teknis, kami PTSP hanya sebagai instansi penerbit. Tapi logisnya sih, kalau dia tidak punya SIP berarti tidak boleh praktik, dan tidak bisa praktik di tempat fasyankesnya maupun mandiri”.* (W.A.SA.5)

- 3) Selanjutnya pernyataan dari informan pendukung mengenai prosedur layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda menyatakan bahwa masih kurang efektif saat melakukan pengajuan, karena jika ada kesalahan dalam mengupload berkas maka harus mengulang dari awal.

#### **Kutipan 11**

*“kalau untuk persyaratannya itu ada STR, ijazah, KTP, terus ada surat rekomendasi dari Puskesmas dan dari IBI”.*  
(W.A.TM.1)

#### **Kutipan 12**

*“kalau yang menginfokan ke saya ini dari Ketua IBI”.*  
(W.A.TM.2)

#### **Kutipan 13**

*“sebelum perizinannya tidak berlaku, 6 bulan sebelum mati”.*  
(W.A.TM.3)

#### **Kutipan 14**

*“iya wajib, harus mengurus surat izin praktiknya”.*  
(W.A.TM.4)

### **Kutipan 15**

*“tutup, praktiknya. Jadi ga berhak ga layak untuk ini, buka”.*

**(W.A.TM.5)**

#### **b. Alur**

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap 3 orang informan mengenai alur layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kota Samarinda, diperoleh hasil wawancara sesuai dengan penelitian sebagai berikut :

- 1) Dari hasil wawancara terhadap informan utama mengenai alur dalam layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda bahwa alur pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) sudah dipermudah karena dapat dilakukan secara online melalui aplikasi Mall Pelayanan Publik Digital.

### **Kutipan 16**

*“seperti yang saya jelaskan tadi, jadi buat akun dulu di SATUSEHAT SDMK. Kemudian isi data pekerjaannya, setelah itu verifikasi dengan menghubungi admin dari tempat praktiknya untuk verifikasi di SATUSEHAT SDMK. Setelah itu baru dia bisa download MPP DIGITAL”*

**(W.B.FE.1).**

### **Kutipan 17**

*“iya, secara online. Dan memang untuk urusan izin kami memang seacara online jadi ga ada lagi berkas manual. Jadi apapun kendala yang ada disistem tetap ga bisa manual,*

*semua prosedur dan alur sudah tertera didalam website”.*  
(W.B.FE.2)

**Kutipan 18**

*“iya, secara online. Dan memang untuk urusan izin kami memang seacara online jadi ga ada lagi berkas manual. Jadi apapun kendala yang ada disistem tetap ga bisa manual, semua prosedur dan alur sudah tertera didalam website”.*  
(W.B.FE.3)

**Kutipan 19**

*“iya, secara online. Dan memang untuk urusan izin kami memang seacara online jadi ga ada lagi berkas manual. Jadi apapun kendala yang ada disistem tetap ga bisa manual, semua prosedur dan alur sudah tertera didalam website”.*  
(W.B.FE.4)

**Kutipan 20**

*“penghambatnya ini sebenarnya dari masing-masing nakesnya sendiri ya. Misalnya nih dia praktiknya di Rumah Sakit SMC, pas kami mau verifikasi ternyata datanya setelah kami cek di sistem. Kami cek ternyata data pekerjaannya yang di Rumah Sakit SMC belum masuk itu kami tolak pasti. Kemudian untuk perpanjangan seperti itu, kami cek ternyata SKP nya belum tercukupi itu juga kami tolak”.* (W.B.FE.5)

- 2) Selanjutnya hasil wawancara terhadap informan kunci mengenai alur layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda bahwa alur pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) semua dilakukan

secara online untuk mempermudah pemohon dalam membuat surat izin praktik.

**Kutipan 21**

*“seperti yang saya katakan tadi, cukup langsung dia mendownload aplikasi MPPD, terus dia mengkonfirmasi ke fasyankes dia masing-masing apakah sudah terdaftar di SISDMK maupun di SKP. Di SKP ini dia perlu wajib mendaftarkan data diri dia di Organisasi Profesi dia, jadi masing-masing organisasi profesi dan fasyankes mendaftarkan di sistem yang dimaksud untuk membuka MPPD aplikasinya”. (W.B.SA.1)*

**Kutipan 22**

*“pasti, dapat mengurusnya secara online. Semua prosedur dan alurnya sudah tertera di website dan tenaga kesehatan tinggal mengikutinya”. (W.B.SA.2)*

**Kutipan 23**

*“pasti, dapat mengurusnya secara online. Semua prosedur dan alurnya sudah tertera di website dan tenaga kesehatan tinggal mengikutinya”. (W.B.SA.3)*

**Kutipan 24**

*“ya tadi sudah kan saya sudah katakan dia mendownload dulu aplikasinya, baru mengkonfirmasi data diri dia di SISDMK di masing-masing fasyankes dan SKP nya di masing-masing OP nya”. (W.B.SA.4)*

### **Kutipan 25**

*“faktor penghambatnya secara IT ya, kadang kalau yang sudah berlangsung ini terhambat didata diri yang di SISDMK kadang belum terdata akhirnya dia tidak bisa lanjut diproses MPPD. Juga kadang dari fasyankes yang belum mengupdate data dia atau dari OP (Organisasi Profesi) yang belum ada data di, jadi akhirnya tidak bisa terlink dengan data yang ada di MPPD, jadi terhambat memproses SIP nya itu”.* (W.B.SA.5)

- 3) Selanjutnya hasil wawancara terhadap informan pendukung mengenai alur layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda bahwa alur yang telah ditetapkan sudah mempermudah bagi pemohon, tetapi faktor penghambatnya terdapat dalam sistem, yaitu saat mengupload berkas melalui website tetapi berkas yang telah diupload tidak diterima oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kota Samarinda, dan pemohon harus mengulangi untuk mengupload berkas yang dibutuhkan.

### **Kutipan 26**

*“kalau untuk alurnya pertama saya lapor dulu di IBI, selanjutnya nanti dari IBI ketua nanti ada pengarahan untuk mendapatkan surat rekomendasi dari Puskesmas dari IBI nya, setelah itu langsung ke pintu satu untuk pendaftaran online”.* (W.B.TM.1)

### **Kutipan 27**

*“iya, dapat secara online”.* (W.B.TM.2)

### **Kutipan 28**

*“ya itu, upload persyaratannya kayak STR, surat rekomendasi tadi, KTP, KK, domisili dan lain-lainnya itu harus kita upload secara online tersebut”.* (W.B.TM.3)

### **Kutipan 29**

*“iya kyk gitu, untuk websitenya saya lupa”.* (W.B.TM.4)

### **Kutipan 30**

*“kalau penghambatnya itu terkadang disistem, jadi terkadang kita mengupload dan dari system sana ga terupload jadi kadang kita kalau udah salah satu salah semua itu, jadi upload lagi ulang, itu aja sih kendalanya. Jadi kemarin saya pengurusannya setahun itu mas untuk onlinenya ini”.* (W.B.TM.5)

#### **c. Mutu**

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap 3 orang informan mengenai mutu dari analisis layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda , diperoleh hasil wawancara sesuai dengan penelitian sebagai berikut :

- 1) Dari hasil wawancara terhadap informan utama bahwa mutu layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) bahwa untuk waktu yang dibutuhkan cukup singkat, dan tidak ada biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) ini.

### **Kutipan 31**

*“sebenarnya ini cukup singkat sih, selama di MPP Digital selama kami menggunakan MPP Digital cukup singkat.*

*Asalkan data yang pendukungnya tadi itu udah beres SISDMK, kami cuma membutuhkan 1-2 hari aja. Jadi berkas permohonan masuk melalui aplikasi langsung diverifikasi oleh verifikatornya setelah itu langsung proses tanda tangan elektronik oleh Kepala Dinas. Kalau itu sudah selesai langsung notifnya di akunnya masing-masing badan ini nanti akan muncul survey IKM, survey IKM itu nanti tinggal klik aja isi surveynya langsung bisa download SIP nya. Jadi singkat sebenarnya waktunya, kalau ga ada kendala 1-2 hari sudah selesai". (W.C.FE.1)*

#### **Kutipan 32**

*"kalau untuk itu kayaknya ga ada sih ya, tergantung kan dia kalau misalkan mau kerja biasanya mengajukan itu dari tempat pekerjaannya, kami tinggal nerbitkan aja". (W.C.FE.2)*

#### **Kutipan 33**

*"kalau dulu waktu masih menggunakan SIPO, sebelum ini sebelum menggunakan PERMENKES 17 Tahun 2023 itu awalnya SIP ini berlaku sesuai dengan STR. Kemudian setelah terbit itu kami berlakukan 5 tahun semenjak terbit karena di MPP Digital itu ga mesti 5 tahun, jadi tergantung yang pertama tuh walaupun dia sudah memiliki STR seumur hidup tapi ada STR lamanya yang masih aktif itu bisa mengikuti tanggal STR lama, kemudian jika dia bisan boleh punya beberapa SIP". (W.C.FE.3)*

#### **Kutipan 34**

*"kalau untuk di DPMPSTP selama ini tidak pernah ada biaya, tapi saya gatau ya kalau untuk pengurusan yang lain-*

*lain. Jadi di luar dari DPMPSTP selama ini gratis”.*  
(W.C.FE.4)

#### **Kutipan 35**

*“ini berproseskan seperti yang saya bilang tadi dari sebelumnya masih manual itu kami masih printkan SIP nya, kemudian secara online yang melalui SIPO itu kami sudah tidak mencetak lagi SIP nya melainkan langsung kami kirimkan melalui WA waktu itu. Nah kalau di MPP Digital ini, semua ada di dalam akun MPP masing –masing, jadi disitu juga dia daftarkan disitu juga statusnya dia bisa lihat disitu juga nanti terbitnya langsung ke akun MPP Digitalnya”.* (W.C.FE.5)

- 2) Dari hasil wawancara terhadap informan kunci bahwa mutu layanan pengurusan surat izin praktk bidan (SIPB) bahwa waktu yang dibutuhkan dalam pengurusan surat izin praktik bidan adalah 1 hari, dan untuk pengurusan perpanjangan surat izin praktik bidan dapat dilakukan pada 1 tahun sebelum masa berlaku surat izin praktiknya habis.

#### **Kutipan 36**

*“kapat diselesaikan dalam 1 Hari”.* (W.C.SA.1)

#### **Kutipan 37**

*“kalau di SIPO ada notifikasi, jadi kalau MPPD langsung kemasing-masing pemohon ya masing-masing nakes, jadi yang tadi saya bilang 1 tahun sebelumnya harus diurus pengurusan data dia di SISDMK maupun SKP untuk mendaftar di MPP Digital”.* (W.C.SA.2)

**Kutipan 38**

*“kalau untuk, setahu saya 5 tahun ya. Kalau untuk STR berlaku seumur hidup sekarang, nah kalau untuk SIP nya per 5 tahun”.* (W.C.SA.3)

**Kutipan 39**

*“untuk biayanya itu gratis”.* (W.C.SA.4)

**Kutipan 40**

*“softfile yang ada di MPPD ini, jadi ini aplikasinya, saya tidak bisa masuk karena bukan nakes”.* (W.C.SA.5)

- 3) Dari hasil wawancara terhadap informan pendukung bahwa mutu layanan pengurusan surat izin praktk bidan (SIPB) bahwa pengurusan surat izin praktik bidan ini menggunakan waktu yang sangat lama, berdasarkan pengalaman informan waktu yang dibutuhkan adalah 1 tahun.

**Kutipan 41**

*“prosesnya selama 1 tahun yang saya alami ya”.* (W.C.TM.1)

**Kutipan 42**

*“nah gini, kalau misalkan kita dari kita setelah lulus nih setidaknya kita minimal 3 tahun kerja dulu, jadi ga bisa langsung buka praktik, jadi setelah kita punya pengalaman baru diperbolehkan. Untuk kerjanya terserah, maksudnya di Rumah Sakit atau Puskesmas kyk gitu, jadi ada pengalaman dulu 3 tahun”.* (W.C.TM.2)

#### **Kutipan 43**

*“masa berlakunya selama 5 tahun mas”.* (W.C.TM.3)

#### **Kutipan 44**

*“kalau biaya sih dari ininya ga ada, cuma kalau dari SOP untuk melengkapi alkesnya ya itu tergantung lagi. Kalau biaya untuk kedinas nya itu ga ada, gratis ya memang”.*  
(W.C.TM.4)

#### **Kutipan 45**

*“penerbitanya secara online atau file, dikirim melalui aplikasinya. Kan ada tersendirikan, MPP. Yang bisa mengakses hanya yang sudah terdaftar, kemarin saya daftarnya langsung di kantor MPP nya, jadi registrasi dahulu untuk mendapat ID nya”.* (W.C.TM.5)

### **C. Pembahasan**

Dari hasil penelitian terhadap informan, peneliti menganalisis dari prosedur, alur dan mutu pada layanan pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) di wilayah kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.

#### **1. Prosedur**

Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti, Pelayanan Pengurusan Izin Praktik Bidan ini sebelumnya dilaksanakan di Dinas Kesehatan Kota Samarinda dengan sistem secara manual yaitu penyerahan kelengkapan berkas, verifikasi berkas sampai penyerahan sertifikat izin praktik profesi. Kemudian pada awal tahun 2023, pengurusan surat izin praktik bidan ini berpindah ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda yang bergabung kedalam Mall Pelayanan Publik (MPP) pada awal tahun 2023. Diketahui bahwa Dinas Penanaman

Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda telah memperbaharui sistem yang saat ini dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) dapat dilakukan secara online, dengan menggunakan aplikasi Mal Pelayanan Publik Digital (MPPD) agar memudahkan pemohon dalam membuat surat izin praktik bidan (SIPB), dalam aplikasi Mal Pelayanan Publik Digital (MPPD) sekarang tidak perlu mengupload berkas.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda menyampaikan informasi melalui website Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda, melalui webside Mal Pelayanan Publik Kota Samarinda, dan media sosial agar informasi yang disampaikan dapat dijangkau secara luas. Pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) bagi calon bidan yang ingin mengurusnya maka perlu memiliki pengalaman bekerja minimal 3 tahun, dan jika bidan yang sudah memiliki surat izin praktik dan ingin memperpanjangnya, maka dapat dilakukan dalam 1 tahun sebelum masa berlaku surat izin praktik tersebut tidak berlaku.

## 2. Alur

Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti, diketahui bahwa alur yang telah ditetapkan sudah sangat efektif dan efisien karena tidak dilakukan secara manual lagi tetapi saat ini secara online dalam satu aplikasi yaitu Mal Pelayanan Publik Digital, menurut pernyataan dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda dalam pengurusan surat izin praktik bidan (SIPB) tidak perlu lagi mengupload berkas, dan tidak perlu lagi. Tetapi untuk pemohon sebelumnya harus mendaftarkan diri untuk membuat akun Satu Sehat SDMK di Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, jika sudah ada akun tersebut maka pemohon dapat mendownload aplikasi Mal Pelayanan

Publik Digital dan menggunakan akun yang telah dibuat pada Satu Sehat SDMKG.

Untuk faktor penghambatnya berasal dari masing masing pemohon yang ingin mengurus surat izin praktiknya, seperti kelengkapan data, jumlah Satuan Kredit Profesi (SKP) yang telah ditentukan sebanyak 25 point. Kemudian faktor penghambat secara ilmu teknologinya, jika pemohon terhambat didata diri pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMKG) atau Satu Sehat SDMKG belum terdata, maka belum bisa lanjut untuk proses diaplikasi Mal Pelayanan Publik Digital (MPPD). Dan juga dari fasilitas pelayanan kesehatan atau organisasi profesi jika ada yang belum memperbaharui data diri pemohon/ memverifikasi data diri pemohon, maka menjadi salah satu faktor penghambat dalam proses pembuatan surat izin praktik bidan (SIPB).

### 3. Mutu

Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti, diketahui bahwa waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda sudah cukup singkat selama menggunakan Mal Pelayanan Publik Digital dapat diselesaikan dalam 1-2 hari. Tetapi menurut informan tenaga kesehatan bidan berdasarkan pengalamannya, membutuhkan waktu 1 tahun untuk menyelesaikan permohonan surat izin praktik bidannya karena permasalahan pada saat melampirkan berkas.

Untuk jangka waktu yang diberikan dalam pembuatan surat izin praktik bidan menurut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kota Samarinda yaitu tergantung dari tenaga kesehatannya, jika tenaga kesehatan bidan ingin bekerja maka dapat mengajukan diri dahulu ditempat praktiknya untuk mendapatkan surat rekomendasi. Menurut informan tenaga

kesehatan bidan, untuk jangka waktu yang diberikan dalam pembuatan surat izin praktik bidan dapat dilakukan setelah memiliki pengalaman 3 tahun bekerja dahulu.

Masa berlaku surat izin praktik bidan (SIPB) yang telah terbit adalah 5 tahun masa berlakunya, untuk biaya yang dibutuhkan dalam prosesnya yaitu tidak dipungut biaya alias gratis. Bentuk penerbitan surat izin praktik bidan (SIPB) oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda saat ini dalam bentuk *Soft file* yang dikirim melalui aplikasi Mal Pelayanan Publik Digital dan pemohon dapat langsung mengunduhnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis penelitian yang telah diteliti oleh penulis, maka ditemukan kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur pelayanan pembuatan surat izin praktik bidan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda telah melakukan perubahan dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) yang sebelumnya secara manual melalui Sistem Informasi Perizinan Online saat ini menjadi Mal Pelayanan Publik Digital (MPPD) sesuai dengan kebijakan terbaru yaitu PERMENKES No 17 Tahun 2023. Bagi calon bidan atau bidan yang surat perizinannya sudah tidak berlaku maka wajib membuatnya kembali, jika tidak maka akan mendapat sanksi dari Dinas Kesehatan Kota Samarinda.
2. Alur pelayanan pengurusan surat izin praktik bidan, pemohon membuat akun dahulu di Satu Sehat SDMK Dinas Kesehatan Kota Samarinda. Kemudian setelah pemohon mendapatkan akun Satu Sehat SDMK, pemohon dapat masuk ke dalam aplikasi Mal Pelayanan Publik Digital untuk melanjutkan dalam membuat surat izin praktik bidan.
3. Mutu pelayanan pengurusan surat izin praktik bidan, terdapat faktor penghambat saat proses pembuatan surat izin praktik terdapat pada masing-masing pemohon seperti pada saat melampirkan berkas terdapat kesalahan, kemudian jika fasilitas pelayanan kesehatan dan organisasi profesi tidak memperbaharui data pemohon atau memverifikasi data pemohon, itu juga dapat menjadi salah satu faktor penghambatnya. Untuk waktu yang dibutuhkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) yaitu selama 1-2 hari. Dan untuk biaya dalam pengurusan surat izin praktik ini, tidak ada pungutan biaya alias gratis. Dan bentuk penerbitan surat izin praktik oleh Dinas Penanaman Modal

dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda adalah dalam bentuk *soft file* dan dikirimkan melalui aplikasi Mal Pelayanan Publik Digital.

## **B. Saran**

1. Prosedur pelayanan pengurusan surat izin praktik bidan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda sudah efektif dan efisien, karena bagi calon tenaga kesehatan bidan yang ingin membuat surat izin praktik dan bagi tenaga kesehatan bidan yang ingin memperpanjang surat izin praktiknya tidak memerlukan lagi menggunakan sistem secara manual seperti membawa kelengkapan berkas secara fisik dan persyaratan lainnya ke instansi terkait. Tetapi masih perlu meningkatkan pelayanannya kembali karena berdasarkan hasil wawancara kepada informan tenaga kesehatan bidan dalam melampirkan berkas melalui website masih terdapat kendala berkas yang dilampirkan tidak diterima oleh instansi terkait, dan harus mengajukan kembali untuk melampirkan berkas yang dibutuhkan.
2. Alur pelayanan pengurusan surat izin praktik bidan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda saat ini sudah mengalami perubahan yang sebelumnya dilaksanakan di Dinas Kesehatan Kota Samarinda dan alurnya masih secara manual sistem secara manual seperti membawa kelengkapan berkas secara fisik ke instansi terkait, menuju instansi terkait untuk verifikasi berkas, dan datang untuk mengambil surat izin praktiknya yang telah terbit. Saat ini pengurusan surat izin praktik bidan berpindah ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda yang berada di Mall Pelayanan Publik dan semua dapat dilaksanakan secara *online* tanpa harus datang ke instansi terkait.
3. Mutu pelayanan pengurusan surat izin praktik bidan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda sudah cukup baik, karena dalam proses pengurusan surat izin praktik ini

hanya memerlukan waktu 1 hari saja hingga penerbitannya selesai. Tetapi bagi informan tenaga kesehatan bidan untuk mutu pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda masih belum baik karena dalam pengurusan surat izin praktiknya baru selesai dalam 1 tahun, dengan alasan terkendala saat melampirkan berkasnya. Diharapkan kepada instansi terkait dapat membantu tenaga kesehatan bidan dapat membantu jika ada tenaga kesehatan bidan yang mengalami kendala saat pengurusan surat izin praktiknya.

4. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan untuk mengembangkan penelitian ini secara luas dan lengkap dengan informan yang berbeda seperti tenaga kesehatan dokter, perawat, apoteker, dan lainnya agar menambah wawasan ilmu pengetahuan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alhamid, T. and Budur Anufia, (2019). Resume : Instrumen Pengumpulan Data. *Ekonomi Islam*, pp. 1–20.
- Andani, D. and Nia Kurniati, (2021). Prosedur Penjualan Kredit Pada Perseroan Terbatas (PT) Sinkona Indonesia Lestari. 3(2). 75–86.
- Aswita, Zilfi Yola Pitri and Gesti Prajawati, (2023). *Konsep Dasar Ilmu Kebidanan*. Edited by Kartini, I.N. Purnamasari, and Saida. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Badan Pusat Statistik, (2023). Jumlah Tenaga Kesehatan Menurut Provinsi 2023. <https://www.bps.go.id/id/statisticstable/3/YVdwSFJHRjRVVkJqWIRWRU9EQkhNVFY0UjB4VVVUMDkjMw==/jumlah-tenaga-kesehatan-menurut-provinsi--2023.html> (Diakses pada 23 September 2024).
- Dimas, (2023). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia, Perhimpunan Akupuntur Terapis Indonesia*.
- Dinas Kesehatan Kota Bandung, (2021). *Permenkes No. 2052 Tentang Izin Praktik Kedokteran Tahun 2011*.
- Direktorat Jendral Kesehatan Masyarakat, (2024). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan, Website Direktorat Jendral Kesehatan Masyarakat*. Available at: [https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://kesmas.kemkes.go.id/konten/109/0/uu-no-17-tahun-2023-tentang-kesehatan&ved=2ahUKEwj5v4qwjNCHAxUKyDgGH2AELkQFnoECCKQAQ&usg=AOvVaw0\\_P3DarXZR22I\\_ibwxZFbY](https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://kesmas.kemkes.go.id/konten/109/0/uu-no-17-tahun-2023-tentang-kesehatan&ved=2ahUKEwj5v4qwjNCHAxUKyDgGH2AELkQFnoECCKQAQ&usg=AOvVaw0_P3DarXZR22I_ibwxZFbY) (Accessed: 31 July 2024).
- Fairus, (2020). Analisis Pengendalian Internal Atas Sistem Dan Prosedur Penggajian Dalam Usaha Mendukung Efisiensi Biaya Kerja Pada PT Pancaran Samudera Transport Jakarta. *Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia*.
- Fitria, L., Apriliani and Nurul Azmi, (2022). Analisis Prosedur Penjualan Rumah Secara Kredit Pada Pt Ana Indo Perkasa. *Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen, Ekonomi, dan Akutansi)*, 6(2), pp. 1011–1020.
- Hardani, Helmina Andriani and Jumari Ustiawaty, (2020) *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Edited by H. Abadi. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta.

- Hastuti, P. and Rusmini, (2020). Diploma Iii Tidak Dapat Melakukan Praktik Mandiri Bidan. *Jurnal Sains Kebidanan*, 2(2). 21–25.
- Hendrayana, R. (2019). Prilaku Komunikasi Video Editor Di Rumah Produksi Ancipa Kota Bandung.
- Komalawati, V. (2019). Hak Hidup Janin Dalam Proses Persalinan Ditinjau Dari Profesi Dokter Dan Bidan Di Indonesia. *Jurnal Poros Hukum Padjadjaran*, 1(1). 1–12.
- Laing, E. (2019). Pelaksanaan Pembangunan Bidang Kesehatan Di Kecamatan Kayan Selatan Kabupaten Malinau', *Jurnal Administrative Reform*, 7(2). 86–96.
- Mohammad, Insana Melia Dwi, Gatot Subroto, (2023). Sanksi Pidana Terhadap Bidan Warga Negara Asing Yang Menjalankan Praktek Kebidanan Dengan Tidak Menggunakan Str Dan Siplb Menurut Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan. *Unira Law Journal*, 1(2). 178–194.
- Nopiani And Cahyo Sasmito, (2019). Pelayanan Kesehatan Masyarakat Di Puskesmas Simpang Tiga Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak. *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Akutansi*, 7(1). 1–7.
- Okky, A. (2024). *Tak Punya Izin Praktik, Bidan Zainab yang Viral di Medsos Ditetapkan Tersangka Lakukan Malpraktik*, *GridPop.ID*. Available at: <https://pop.grid.id/read/304091743/tak-punya-izin-praktik-bidan-zainab-yang-viral-di-medsos-ditetapkan-tersangka-lakukan-malpraktik?page=all> (Accessed: 31 July 2024).
- Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur. (2023). *Dokumen Deskripsi SDM Kesehatan*.
- Rudiansyah, M. (2020). *Pentingnya Surat Ijin Praktik Bagi Dokter*. 074 edn. Banjarmasin: Ulin News.
- Suryantoro, B. and Yan Kusdyana (2020). Analisis Kualitas Pelayanan Publik Pada Politeknik Pelayaran Surabaya. *Jurnal Baruna Horizon*, 3(2), pp. 223–229.
- Syahreza, V. (2020). Prosedur Penanganan Impor Pt. Sarana Bandar Logistik.
- Tribun Kaltim, (2019). *Kisah Gracia Chrisfabiani, Tenaga Bidan di Pedalaman Kalimantan Timur yang Pernah Dikalahkan Dukun*, *TRIBUNKALTIM.CO*. Available at: <https://kaltim.tribunnews.com/2019/01/18/kisah-gracia-chrisfabiani-tenaga-bidan-di-pedalaman-kalimantan-timur-yang-pernah-dikalahkan-dukun> (Accessed: 31 July 2024).

Yulizawati, (2021). *Konsep Kebidanan*. 1st edn. Sidoarjo: Indomedika Pustaka.

## **LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Pengesahan Seminar Hasil

**HALAMAN PENGESAHAN**

**HASIL**  
**ANALISIS LAYANAN PENGURUSAN SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN**  
**(SIPB) DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA**

Diajukan Oleh :  
Muhammad Fadillah Shandy  
NPM. 17.13201.060

Disetujui :

Pembimbing I  
Herry Farjam, S.K.M., M.Kes  
NIDN. 1102088602

Pembimbing II  
Nordianiwati, S.K.M., M.Kes  
NIDN. 1126038602

Mengetahui,  
**PROGRAM STUDI**  
**Fakultas Kesehatan Masyarakat**  
**Universitas Widya Dharma Mahakam Samarinda**

  
Nordianiwati, S.K.M., M.Kes  
NIK. 2022.086.299

i

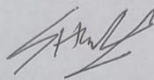
Lampiran 2. Lembar Pengesahan Pendadaran

HALAMAN PENGESAHAN

PENDADARAN

ANALISIS LAYANAN PENGURUSAN SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN  
(SIPB) DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA

Diajukan Oleh :



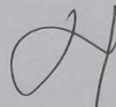
Muhammad Fadillah Shandy  
NPM. 17.13201.060

Minat Administrasi Kebijakan Kesehatan  
Program Studi Kesehatan Masyarakat

Disetujui :


Pembimbing I

Herry Farjam, S.K.M., M.Kes  
NIDN. 1102088602

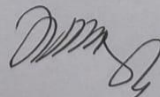
  
(.....)

Pembimbing II

Nordianiwati, S.K.M., M.Kes  
NIDN. 1126038602


  
(.....)

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Fakultas Kesehatan Masyarakat  
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda



Nordianiwati, S.K.M., M.Kes  
NIK. 2022.086.229

### Lampiran 3. Surat Izin Penelitian

**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
Alamat : Jalan Pahlawan No. 1 RT. 34 Gedung MPP Samarinda 75123,  
Laman : [dpmptsp.samarindakota.go.id](http://dpmptsp.samarindakota.go.id) Pos-el : [dpmptsp.smd@gmail.com](mailto:dpmptsp.smd@gmail.com)

Samarinda, 12 Agustus 2024

Nomor : 400.14.5.4/2640/100.20  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yth. Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat  
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda  
di Samarinda


Menindaklanjuti surat dari Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Nomor : 13143/FKM-UWGM/A/VIII/2024, Tanggal 2 Agustus 2024, Perihal Permohonan Izin Penelitian.

Berkaitan dengan hal diatas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda menerima mahasiswa untuk melakukan penelitian dengan judul karya ilmiah "Analisis Layanan Pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) di Wilayah Kerja Dinas Penanaman Modal dan Layanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2024", adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NPM
1.	Muhammad Fadillah Shandy	17.13201.060

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Samarinda,  
Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Samarinda,

  
**Dr. Ridwansah, SE., M.Si**  
Pembina /IV.a  
NIP. 197504212006041017

Tembusan :  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda

Lampiran 4. Pedoman Wawancara

**ANALISIS LAYANAN PENGURUSAN SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN  
(SIPB) DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2024**

PEDOMAN WAWANCARA  
STAFF PELAKSANA PELAYANAN  
**INFORMAN UTAMA (A)**

**I. Identitas Informan**

Nama	: Fitri Ellita
Umur	: 34 Tahun
Jenis Kelamin	: Perempuan
Pendidikan Terakhir	: D4 Akuntansi Manajerial
Bidang & lama kerja	: Staf Layanan Front Office (10 Tahun)
Tanggal Wawancara	: 14 Agustus 2024

**II. Daftar pertanyaan**

**A. Prosedur**

1. Bagaimana persyaratan dalam pengurusan surat izin praktik tenaga kesehatan bidan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda ?
2. Bagaimana metode atau strategi yang diterapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda untuk menyampaikan informasi mengenai pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)?
3. Bagi tenaga kesehatan bidan yang ingin memperpanjang Surat Izin Praktiknya, apakah dapat dilakukan sebelum perizinannya tidak berlaku atau harus menunggu perizinan selesai masa berlakunya ?

4. Apakah setiap tenaga kesehatan bidan diwajibkan mengurus Surat Izin Praktik Bidan?
5. Bagaimana sanksi yang akan diberikan terhadap bidan yang tidak memiliki surat izin praktik saat melakukan pekerjaan profesinya?

## **B. Alur**

1. Bagaimana alur dalam pembuatan surat izin praktik bidan ?
2. Apakah pengurusan surat izin praktik bidan dapat dilakukan secara online ?
3. Jika dapat secara online, bagaimana prosedurnya?
4. Bagaimana alur pengurusan surat izin praktik bidan yang dilakukan secara online?
5. Apakah terdapat faktor penghambat dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan? Jika ada, jelaskan!

## **C. Mutu**

1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan surat izin praktik bidan ?
2. Apakah ada jangka waktu yang diberikan yang dalam membuat surat izin praktik kepada calon bidan lulus dari pendidikannya dan untuk bidan yang surat izin praktik sebelumnya sudah tidak berlaku?
3. Berapa lama masa berlaku surat izin praktik bidan setelah penerbitan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda?
4. Berapa biaya yang diperlukan pada penerbitan Surat Izin Praktik Bidan dalam pengurusan online dan tidak online ?
5. Bagaimana bentuk penerbitan Surat Izin Praktik Bidan jika telah melewati proses yang telah ditentukan, apakah dalam bentuk Fisik (hard file) atau Online (soft file)?

**ANALISIS LAYANAN PENGURUSAN SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN  
(SIPB) DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2024**

PEDOMAN WAWANCARA  
KEPALA BIDANG PELAYANAN  
**INFORMAN KUNCI (B)**

**I. Identitas Informan**

Nama	: Syafrilian Ardi
Umur	: 48 Tahun
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Pendidikan Terakhir	: Magister Administrasi Publik
Bidang & lama kerja	: Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda (20 Tahun)
Tanggal Wawancara	: 20 Agustus 2024

**II. Daftar pertanyaan**

**A. Prosedur**

1. Bagaimana persyaratan dalam pengurusan surat izin praktik tenaga kesehatan bidan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda ?
2. Bagaimana metode atau strategi yang di terapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda untuk menyampaikan informasi mengenai pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)?
3. Bagi tenaga kesehatan bidan yang ingin memperpanjang Surat Izin Praktiknya, apakah dapat dilakukan sebelum perizinannya tidak berlaku atau harus menunggu perizinan selesai masa berlakunya ?

4. Apakah setiap tenaga kesehatan bidan diwajibkan mengurus Surat Izin Praktik Bidan?
5. Bagaimana sanksi yang akan diberikan terhadap bidan yang tidak memiliki surat izin praktik saat melakukan pekerjaan profesinya?

## **B. Alur**

1. Bagaimana alur dalam pembuatan surat izin praktik bidan ?
2. Apakah pengurusan surat izin praktik bidan dapat dilakukan secara online ?
3. Jika dapat secara online, bagaimana prosedurnya?
4. Bagaimana alur pengurusan surat izin praktik bidan yang dilakukan secara online?
5. Apakah terdapat faktor penghambat dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan? Jika ada, jelaskan!

## **C. Mutu**

1. Berapa lama waktu yang di butuhkan untuk pembuatan surat izin praktik bidan ?
2. Apakah ada jangka waktu yang diberikan yang dalam membuat surat izin praktik kepada calon bidan lulus dari pendidikannya dan untuk bidan yang surat izin praktik sebelumnya sudah tidak berlaku?
3. Berapa lama masa berlaku surat izin praktik bidan setelah penerbitan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda?
4. Berapa biaya yang diperlukan pada penerbitan Surat Izin Praktik Bidan dalam pengurusan online dan tidak online ?
5. Bagaimana bentuk penerbitan Surat Izin Praktik Bidan jika telah melewati proses yang telah ditentukan, apakah dalam bentuk Fisik (hard file) atau Online (soft file)?

**ANALISIS LAYANAN PENGURUSAN SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN  
(SIPB) DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2024**

PEDOMAN WAWANCARA BIDAN  
**INFORMAN PENDUKUNG (C)**

**I. Identitas Informan**

Nama : Tioria Manurung, S. Keb  
Umur : 35 Tahun  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pendidikan Terakhir : S1 Kebidanan  
Bidang & lama kerja : Bidan (2 Tahun)  
Tanggal Wawancara : 12 Agustus 2024

**II. Daftar pertanyaan**

**A. Prosedur**

1. Bagaimana persyaratan dalam pengurusan surat izin praktik tenaga kesehatan bidan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda ?
2. Bagaimana metode atau strategi yang di terapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda untuk menyampaikan informasi mengenai pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)?
3. Bagi tenaga kesehatan bidan yang ingin memperpanjang Surat Izin Praktiknya, apakah dapat dilakukan sebelum perizinannya tidak berlaku atau harus menunggu perizinan selesai masa berlakunya ?
4. Apakah setiap tenaga kesehatan bidan diwajibkan mengurus Surat Izin Praktik Bidan?

5. Bagaimana sanksi yang akan diberikan terhadap bidan yang tidak memiliki surat izin praktik saat melakukan pekerjaan profesinya?

## **B. Alur**

1. Bagaimana alur dalam pembuatan surat izin praktik bidan ?
2. Apakah pengurusan surat izin praktik bidan dapat dilakukan secara online ?
3. Jika dapat secara online, bagaimana prosedurnya?
4. Bagaimana alur pengurusan surat izin praktik bidan yang dilakukan secara online?
5. Apakah terdapat faktor penghambat dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan? Jika ada, jelaskan!

## **C. Mutu**

1. Berapa lama waktu yang di butuhkan untuk pembuatan surat izin praktik bidan ?
2. Apakah ada jangka waktu yang diberikan yang dalam membuat surat izin praktik kepada calon bidan lulus dari pendidikannya dan untuk bidan yang surat izin praktik sebelumnya sudah tidak berlaku?
3. Berapa lama masa berlaku surat izin praktik bidan setelah penerbitan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda?
4. Berapa biaya yang diperlukan pada penerbitan Surat Izin Praktik Bidan dalam pengurusan online dan tidak online ?
5. Bagaimana bentuk penerbitan Surat Izin Praktik Bidan jika telah melewati proses yang telah ditentukan, apakah dalam bentuk Fisik (hard file) atau Online (soft file)?

Lampiran 5. Master Data

**MASTER**

**HASIL REKAMAN WAWANCARA PADA INFORMAN STAFF  
LAYANAN FRONT OFFICE DI WILAYAH KERJA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA SAMARINDA**

Nama : FE (Informan Utama)  
Umur : 34 Tahun  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pendidikan : D4 Akuntansi Manajerial  
Bidang & lama kerja : Staff Layanan Front Office  
Tanggal Wawancara : 14 Agustus 2024

Prosedur		
Keterangan	Pertanyaan	Jawaban
Peneliti : Muhammad Fadillah Shandy Informan Utama (FE)	1. Bagaimana persyaratan surat izin praktik tenaga kesehatan bidan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda	Dalam PERMENKES No 17 Tahun 2023, jadi di dalam PERMENKES itu kami menggunakan aplikasi MPP Digital. Di dalam MPP digital ini ga ada upload berkas. Kalau terhadulu kami pakai SIPO, nah kalau di SIPO itu ada upload berkas, kalau sekarang ga ada. (W.A.FE.1)
	2. Bagaimana metode atau strategi yang diterapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan	Dengan promosi melalui website DPMPTSP atau MPP. (W.A.FE.2)

	<p>Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda untuk menyampaikan informasi mengenai pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)?</p>	
	<p>3. Bagi tenaga kesehatan bidan yang ingin memperpanjang Surat Izin Praktiknya, apakah dapat dilakukan sebelum perizinannya tidak berlaku atau harus menunggu perizinannya selesai masa berlakunya?</p>	<p>Iya, tenaga kesehatan bidan bisa mengurusnya sebelum masa berlakunya habis. (W.A.FE.3)</p>
	<p>4. Apakah setiap tenaga kesehatan bidan diwajibkan mengurus Surat Izin Praktik Bidan?</p>	<p>Kalau selama ini sih wajib ya, maunya kalau dia punya STR berarti dia harus punya SIP. (W.A.FE.4)</p>
	<p>5. Bagaimana sanksi yang akan diberikan terhadap bidan yang tidak memiliki surat izin praktik saat melakukan pekerjaan profesinya</p>	<p>Kalau ini, sepertinya kaitannya nanti dengan Dinas Kesehatan dan tempat praktiknya sendiri. (W.A.FE.5)</p>
<p>Alur</p>		
	<p>1. Bagaimana alur dalam pembuatan surat izin praktik bidan?</p>	<p>Seperti yang saya jelaskan tadi, jadi buat akun dulu di SATUSEHAT SDMK. Kemudian isi data pekerjaannya, setelah itu verifikasi</p>

		dengan menghubungi admin dari tempat praktiknya untuk verifikasi di SATUSEHAT SDM. Setelah itu baru dia bisa download MPP DIGITAL. (W.B.FE.1)
	2. Apakah pengurusan surat izin praktik bidan dapat dilakukan secara online?	Iya, secara online. Dan memang untuk urusan izin kami memang secara online jadi ga ada lagi berkas manual. Jadi apapun kendala yang ada disistem tetap ga bisa manual, semua prosedur dan alur sudah tertera didalam website. (W.B.FE.2)
	3. Jika dapat secara online, bagaimana prosedurnya?	Iya, secara online. Dan memang untuk urusan izin kami memang secara online jadi ga ada lagi berkas manual. Jadi apapun kendala yang ada disistem tetap ga bisa manual, semua prosedur dan alur sudah tertera didalam website. (W.B.FE.3)
	4. Bagaimana alur pengurusan surat izin praktik bidan yang dilakukan secara online?	Iya, secara online. Dan memang untuk urusan izin kami memang secara online jadi ga ada lagi berkas manual. Jadi apapun kendala yang ada disistem tetap ga bisa manual, semua prosedur dan alur sudah tertera didalam website. (W.B.FE.4)
	5. Apakah terdapat faktor penghambat dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan? Jika ada,	Penghambatnya ini sebenarnya dari masing-masing nakesnya sendiri ya. Misalnya nih dia praktiknya di Rumah Sakit SMC, pas kami mau

	<p> jelaskan!</p>	<p> verifikasi ternyata datanya setelah kami cek di system. Kami cek ternyata data pekerjaannya yang di Rumah Sakit SMC belum masuk itu kami tolak pasti. Kemudian untuk perpanjangan seperti itu, kami cek ternyata SKP nya belum tercukupi itu juga kami tolak. (W.B.FE.5)</p>
<p>Mutu</p>		
	<p>1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan Surat Izin Praktik Bidan?</p>	<p>Sebenarnya ini cukup singkat sih, selama di MPP Digital selama kami menggunakan MPP Digital cukup singkat. Asalkan data yang pendukungnya tadi itu udah beres SISDMK, kami cuma membutuhkan 1-2 hari aja. Jadi berkas permohonan masuk melalui aplikasi langsung diverifikasi oleh verifikatornya setelah itu langsung proses tanda tangan elektronik oleh Kepala Dinas. Kalau itu sudah selesai langsung notifnya di akunnya masing-masing bidan ini nanti akan muncul survey IKM, survey IKM itu nanti tinggalrr klik aja isi surveynya langsung bisa download SIP nya. Jadi singkat sebenarnya waktunya, kalau ga ada kendala 1-2 hari sudah selesai. (W.C.FE.1)</p>

	<p>2. Apakah ada jangka waktu yang di berikan dalam membuat surat izin praktik kepada calon bidan yang lulus dari pendidikannya dan untuk bidan yang surat izin praktik sebelumnya sudah tidak berlaku?</p>	<p>Kalau untuk itu kayaknya ga ada sih ya, tergantung kan dia kalau misalkan mau kerja biasanya mengajukan itu dari tempat pekerjaannya, kami tinggal nerbitkan aja. (W.C.FE.2)</p>
	<p>3. Berapa lama masa berlaku Surat Izin Praktik Bidan setelah penerbitan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda?</p>	<p>Kalau dulu waktu masih menggunakan SIPO, sebelum ini sebelum menggunakan PERMENKES 17 Tahun 2023 itu awalnya SIP ini berlaku sesuai dengan STR. Kemudian setelah terbit itu kami berlakukan 5 tahun semenjak terbit karena di MPP Digital itu ga mesti 5 tahun, jadi tergantung yang pertama tuh walaupun dia sudah memiliki STR seumur hidup tapi ada STR lamanya yang masih aktif itu bisa mengikuti tanggal STR lama, kemudian jika dia bisan boleh punya beberapa SIP. (W.C.FE.3)</p>
	<p>4. Berapa biaya yang diperlukan pada penerbitan Surat Izin Praktik Bidan dalam pengurusan online dan</p>	<p>Kalau untuk di DPMPSTP selama ini tidak pernah ada biaya, tapi saya gatau ya kalau untuk pengurusan yang lain-lain. Jadi di luar dari DPMPSTP selama ini gratis.</p>

	tidak online?	(W.C.FE.4)
	5. Bagaimana bentuk penerbitan Surat Izin Praktik Bidan jika telah melewati proses yang telah ditentukan, apakah dalam bentuk fisik (hardfile) atau online (softfile)?	Ini berproseskan seperti yang saya bilang tadi dari sebelumnya masih manual itu kami masih printkan SIP nya, kemudian secara online yang melalui SIPO itu kami sudah tidak mencetak lagi SIP nya melainkan langsung kami kirimkan melalui WA waktu itu. Nah kalau di MPP Digital ini, semua ada di dalam akun MPP masing –masing, jadi disitu juga dia daftarkan disitu juga statusnya dia bisa lihat disitu juga nanti terbitnya langsung ke akun MPP Digitalnya. (W.C.FE.5)

## MASTER

### HASIL REKAMAN WAWANCARA PADA INFORMAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA

Nama : SA  
Umur : 48 Tahun  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Pendidikan : Magister Administrasi Publik  
Bidang & lama kerja : Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda  
(20 tahun)  
Tanggal Wawancara : 20 Agustus 2024

Prosedur		
Keterangan	Pertanyaan	Jawaban
Peneliti : Muhammad Fadillah Shandy Informan Utama (SA)	1. Bagaimana persyaratan surat izin praktik tenaga kesehatan bidan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda?	Jadi untuk saat ini, pendaftaran izin tenaga kesehatan itu melalui Mal Pelayanan Publik Digital. Jadi yang dulu awalnya DPMPSTP Kota Samarinda melalui aplikasi Sistem Informasi Perizinan Online sudah di alihkan ke MPPD namanya. (W.A.SA.1)
	2. Bagaimana metode atau strategi yang diterapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota	Jadi kami menyampaikan melalui website kami di <a href="http://dpmptsp.samarindakota.go.id">dpmptsp.samarindakota.go.id</a> juga menyampaikan informasi yang dimaksud melalui website MPP Kota

	<p>Samarinda untuk menyampaikan informasi mengenai pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)?</p>	<p>Samarinda melalui <a href="http://mpp.samarindakota.go.id">mpp.samarindakota.go.id</a>. Jadi kami sudah informasikan informasi untuk pendaftaran nakes-nakes ini melalui MPP secara luas, baik di website maupun di media sosial kami sampai juga bahkan di akun SIPO kami. (W.A.SA.2)</p>
	<p>3. Bagi tenaga kesehatan bidan yang ingin memperpanjang Surat Izin Praktiknya, apakah dapat dilakukan sebelum perizinannya tidak berlaku atau harus menunggu perizinannya selesai masa berlakunya?</p>	<p>Satu tahun sebelum perizinan berakhir itu dapat mengajukan perpanjangan Surat Izin Praktik Bidan. (W.A.SA.3)</p>
	<p>4. Apakah setiap tenaga kesehatan bidan diwajibkan mengurus Surat Izin Praktik Bidan?</p>	<p>Yah, setiap tenaga kesehatan bidan wajib membuat surat izin praktik sebelum melakukan praktiknya. (W.A.SA.4)</p>
	<p>5. Bagaimana sanksi yang akan diberikan terhadap bidan yang tidak memiliki surat izin praktik saat melakukan pekerjaan profesinya</p>	<p>Nah ini ke teknis, kami PTSP hanya sebagai instansi penerbit. Tapi logisnya sih, kalau dia tidak punya SIP berarti tidak boleh praktik, dan tidak bisa praktik di tempat fasyankesnya maupun mandiri. (W.A.SA.5)</p>

Alur		
	1. Bagaimana alur dalam pembuatan surat izin praktik bidan?	Seperti yang saya katakan tadi, cukup langsung dia mendownload aplikasi MPPD, terus dia mengkonfirmasi ke fasyankes dia masing-masing apakah sudah terdaftar di SISDMK maupun di SKP. Di SKP ini dia perlu wajib mendaftarkan data diri dia di Organisasi Profesi dia, jadi masing-masing organisasi profesi dan fasyankes mendaftarkan di sistem yang dimaksud untuk membuka MPPD aplikasinya. (W.B.SA.1)
	2. Apakah pengurusan surat izin praktik bidan dapat dilakukan secara online?	Pasti, dapat mengurusnya secara online. Semua prosedur dan alurnya sudah tertera di website dan tenaga kesehatan tinggal mengikutinya. (W.B.SA.2)
	3. Jika dapat secara online, bagaimana prosedurnya?	Pasti, dapat mengurusnya secara online. Semua prosedur dan alurnya sudah tertera di website dan tenaga kesehatan tinggal mengikutinya. (W.B.SA.3)
	4. Bagaimana alur pengurusan surat izin praktik bidan yang dilakukan secara online?	Ya tadi sudah kan saya sudah katakan dia mendownload dulu aplikasinya, baru mengkonfirmasi data diri dia di SISDMK di masing-masing fasyankes dan SKP nyadi masing-masing OP nya. (W.B.SA.4)

	<p>5. Apakah terdapat faktor penghambat dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan? Jika ada, jelaskan!</p>	<p>Faktor penghambatnya secara IT ya, kadang kalau yang sudah berlangsung ini terhambat didata diri yang di SISDMK kadang belum terdata akhirnya dia tidak bisa lanjut diproses MPPD. Juga kadang dari fasyankes yang belum mengupdate data dia atau dari OP (Organisasi Profesi) yang belum ada data di, jadi akhirnya tidak bisa terlink dengan data yang ada di MPPD, jadi terhambat memproses SIP nya itu. (W.B.SA.5)</p>
Mutu		
	<p>1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan Surat Izin Praktik Bidan?</p>	<p>Dapat diselesaikan dalam 1 hari. (W.C.SA.1)</p>
	<p>2. Apakah ada jangka waktu yang di berikan dalam membuat surat izin praktik kepada calon bidan yang lulus dari pendidikannya dan untuk bidan yang surat izin praktik sebelumnya sudah tidak berlaku?</p>	<p>Kalau di SIPO ada notifikasi, jadi kalau MPPD langsung kemasing-masing pemohon ya masing-masing nakes, jadi yang tadi saya bilang 1 tahun sebelumnya harus diurus pengurusan data dia di SISDMK maupun SKP untuk mendaftar di MPP Digital. (W.C.SA.2)</p>
	<p>3. Berapa lama masa berlaku Surat Izin Praktik Bidan setelah penerbitan oleh Dinas Penanaman Modal</p>	<p>Kalau untuk, setahu saya 5 tahun ya. Kalau untuk STR berlaku seumur hidup sekarang, nah kalau untuk SIP nya per 5 tahun. (W.C.SA.3)</p>

	dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda?	
	4. Berapa biaya yang diperlukan pada penerbitan Surat Izin Praktik Bidan dalam pengurusan online dan tidak online?	Gratis. (W.C.SA.4)
	5. Bagaimana bentuk penerbitan Surat Izin Praktik Bidan jika telah melewati proses yang telah ditentukan, apakah dalam bentuk fisik (hardfile) atau online (softfile)?	Softfile yang ada di MPPD ini, jadi ini aplikasinya, saya tidak bisa masuk karena bukan nakes. (W.C.SA.5)

**HASIL REKAMAN WAWANCARA PADA INFORMAN TENAGA  
KESEHATAN BIDAN DI WILAYAH KERJA DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA  
SAMARINDA**

Nama : TM  
 Umur : 35 Tahun  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Pendidikan : S1 Kebidanan  
 Bidang & lama kerja : Bidan (14 Tahun)  
 Tanggal Wawancara : 12 Agustus 2024

Prosedur		
Keterangan	Pertanyaan	Jawaban
Peneliti : Muhammad Fadillah Shandy  Informan Utama (TM)	1. Bagaimana persyaratan surat izin praktik tenaga kesehatan bidan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda	Kalau untuk persyaratannya itu ada STR, ijazah, KTP, terus ada surat rekomendasi dari Puskesmas dan dari IBI. (W.A.TM.1)
	2. Bagaimana metode atau strategi yang diterapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda untuk menyampaikan informasi mengenai pengurusan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)?	Kalau yang menginfokan ke saya ini dari Ketua IBI. (W.A.TM.2)
	3. Bagi tenaga kesehatan bidan	Sebelum perizinannya tidak berlaku,

	yang ingin memperpanjang Surat Izin Praktik, apakah dapat dilakukan sebelum perizinannya tidak berlaku atau harus menunggu perizinannya selesai masa berlakunya?	6 bulan sebelum mati. (W.A.TM.3)
	4. Apakah setiap tenaga kesehatan bidan diwajibkan mengurus Surat Izin Praktik Bidan?	Iya wajib, harus mengurus surat izin praktiknya. (W.A.TM.4)
	5. Bagaimana sanksi yang akan diberikan terhadap bidan yang tidak memiliki surat izin praktik saat melakukan pekerjaan profesinya	Tutup, praktiknya. Jadi ga berhak ga layak untuk ini, buka. (W.A.TM.5)
Alur		
	1. Bagaimana alur dalam pembuatan surat izin praktik bidan?	Kalau untuk alurnya pertama saya lapor dulu di IBI, selanjutnya nanti dari IBI ketua nanti ada pengarahan untuk mendapatkan surat rekomendasi dari Puskesmas dari IBInya, setelah itu langsung ke pintu satu untuk pendaftaran online. (W.B.TM.1)
	2. Apakah pengurusan surat izin praktik bidan dapat dilakukan secara online?	Iya, dapat secara online. (W.B.TM.2)
	3. Jika dapat secara online,	Ya itu, upload persyaratannya

	bagaimana prosedurnya?	kayak STR, surat rekomendasi tadi, KTP, KK, domisili dan lain-lainnya itu harus kita upload secara online tersebut. (W.B.TM.3)
	4. Bagaimana alur pengurusan surat izin praktik bidan yang dilakukan secara online?	Iya kyk gitu, untuk websitenya saya lupa. (W.B.TM.4)
	5. Apakah terdapat faktor penghambat dalam pengurusan Surat Izin Praktik Bidan? Jika ada, jelaskan!	Kalau penghambatnya itu terkadang disistem, jadi terkadang kita mengupload dan dari system sana ga terupload jadi kadang kita kalau udah salah satu salah semua itu, jadi upload lagi ulang, itu aja sih kendalanya. Jadi kemarin saya pengurusannya setahun itu mas untuk onlinenya ini. (W.B.TM.5)
Mutu		
	1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan Surat Izin Praktik Bidan?	1 tahun yang saya alami ya. (W.C.TM.1)
	2. Apakah ada jangka waktu yang di berikan dalam membuat surat izin praktik kepada calon bidan yang lulus dari pendidikannya dan untuk bidan yang surat izin praktik sebelumnya sudah tidak berlaku?	Nah gini, kalau misalkan kita dari kita setelah lulus nih setidaknya kita minimal 3 tahun kerja dulu, jadi ga bisa langsung buka praktik, jadi setelah kita punya pengalaman baru diperbolehkan. Untuk kerjanya terserah, maksudnya di Rumah Sakit atau Puskesmas kyk gitu, jadi ada pengalaman dulu 3 tahun.

		(W.C.TM.2)
	3. Berapa lama masa berlaku Surat Izin Praktik Bidan setelah penerbitan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda?	5 tahun mas. (W.C.TM.3)
	4. Berapa biaya yang diperlukan pada penerbitan Surat Izin Praktik Bidan dalam pengurusan online dan tidak online?	Kalau biaya sih dari ininya ga ada, cuma kalau dari SOP untuk melengkapi alkesnya ya itu tergantung lagi. Kalau biaya untuk kedinas nya itu ga ada, gratis ya memang. (W.C.TM.4)
	5. Bagaimana bentuk penerbitan Surat Izin Praktik Bidan jika telah melewati proses yang telah ditentukan, apakah dalam bentuk fisik (hardfile) atau online (softfile)?	Online/ file, dikirim melalui aplikasinya. Kan ada tersendirikan, MPP. Yang bisa mengakses hanya yang sudah terdaftar, kemarin saya daftarnya langsung di kantor MPP nya, jadi registrasi dahulu untuk mendapat ID nya. (W.C.TM.5)

Lampiran 6. Matriks Analisis Data

**MATRIKS ANALISIS DATA**

Keterangan kode : (W.A.F.2) = Wawancara/ kode panduan/ inisial informan/ nomor urut pertanyaan.

Prosedur

No	Kode	Tanggal	Keterangan
<b>Persyaratan</b>			
1	W.A.FE.1	14/08/2024	Dalam PERMENKES No 17 Tahun 2023, jadi di dalam PERMENKES itu kami menggunakan aplikasi MPP Digital. Di dalam MPP digital ini ga ada upload berkas. Kalau terhadulu kami pakai SIPO, nah kalau di SIPO itu ada upload berkas, kalau sekarang ga ada.
2	W.A.SA.1	20/08/2024	Jadi untuk saat ini, pendaftaran izin tenaga kesehatan itu melalui Mal Pelayanan Publik Digital. Jadi yang dulu awalnya DPMPSTP Kota Samarinda melalui aplikasi Sistem Informasi Perizinan Online sudah di alihkan ke MPPD namanya.
3	W.A.TM.1	12/08/2024	Kalau untuk persyaratannya itu ada STR, ijazah, KTP, terus ada surat rekomendasi dari Puskesmas dan dari IBI.
<b>Metode/ strategi</b>			
1	W.A.FE.2	14/08/2024	Dengan promosi melalui website DPMPSTP atau MPP
2	W.A.SA.2	20/08/2024	Jadi kami meyampaikan melalui website kami di <a href="http://dpmpstp.samarindakota.go.id">dpmpstp.samarindakota.go.id</a> juga menyampaikan informasi yang dimaksud melalui website MPP Kota Samarinda melalui <a href="http://mpp.samarindakota.go.id">mpp.samarindakota.go.id</a> . Jadi kami sudah informasikan informasi untuk pendaftaran nakes-nakes ini melauai MPP secara luas, baik di website maupun di media sosial kami sampai juga bahkan di akun SIPO kami.
3	W.A.TM.2	12/08/24	Kalau yang menginfokan ke saya ini dari Ketua IBI.
<b>Sanksi</b>			
1	W.A.FE.5	14/08/2024	Kalau ini, sepertinya kaitannya nanti dengan Dinas Kesehatan dan tempat praktiknya sendiri.

2	W.A.SA.5	20/08/2024	Nah ini ke teknis, kami PTSP hanya sebagai instansi penerbit. Tapi logisnya sih, kalau dia tidak punya SIP berarti tidak boleh praktik, dan tidak bisa praktik di tempat fasyankesnya maupun mandiri.
3	W.A.TM.5	12/08/2024	Tutup, praktiknya. Jadi ga berhak ga layak untuk ini, buka.

#### Alur

No	Kode	Tanggal	Keterangan
<b>Alur Pembuatan</b>			
1	W.B.FE.1	14/08/2024	Seperti yang saya jelaskan tadi, jadi buat akun dulu di SATUSEHAT SDM. Kemudian isi data pekerjaannya, setelah itu verifikasi dengan menghubungi admin dari tempat praktiknya untuk verifikasi di SATUSEHAT SDM. Setelah itu baru dia bisa download MPP DIGITAL.
2	W.B.SA.1	20/08/2024	Seperti yang saya katakan tadi, cukup langsung dia mendownload aplikasi MPPD, terus dia mengkonfirmasi ke fasyankes dia masing-masing apakah sudah terdaftar di SISDMK maupun di SKP. Di SKP ini dia perlu wajib mendaftarkan data diri dia di Organisasi Profesi dia, jadi masing-masing organisasi profesi dan fasyankes mendaftarkan di sistem yang dimaksud untuk membuka MPPD aplikasinya. (W.B.SA.1)
3	W.B.TM.1	12/08/2024	Kalau untuk alurnya pertama saya lapor dulu di IBI, selanjutnya nanti dari IBI ketua nanti ada pengarahan untuk mendapatkan surat rekomendasi dari Puskesmas dari IBI nya, setelah itu langsung ke pintu satu untuk pendaftaran online. (W.B.TM.1)
<b>Pengurusan Offline/ Online</b>			
1	W.B.FE.2	14/08/2024	Iya, secara online. Dan memang untuk urusan izin kami memang secara online jadi ga ada lagi berkas manual. Jadi apapun kendala yang ada di sistem tetap ga bisa manual.
2	W.B.SA.2	20/08/2024	Pasti, dapat mengurusnya secara online. Semua prosedur dan alurnya sudah tertera di website dan tenaga kesehatan tinggal mengikutinya. (W.B.SA.2)

3	W.B.TM.2	12/08/2024	Iya, dapat secara online.
Faktor Penghambat			
1	W.B.FE.5	14/08/2024	Penghambatnya ini sebenarnya dari masing-masing nakesnya sendiri ya. Misalnya nih dia praktiknya di Rumah Sakit SMC, pas kami mau verifikasi ternyata datanya setelah kami cek di system. Kami cek ternyata data pekerjaannya yang di Rumah Sakit SMC belum masuk itu kami tolak pasti. Kemudian untuk perpanjangan seperti itu, kami cek ternyata SKP nya belum tercukupi itu juga kami tolak.
2	W.B.SA.5	20/08/2024	Faktor penghambatnya secara IT ya, kadang kalau yang sudah berlangsung ini terhambat didata diri yang di SISDMK kadang belum terdata akhirnya dia tidak bisa lanjut diproses MPPD. Juga kadang dari fasyankes yang belum mengupdate data dia atau dari OP (Organisasi Profesi) yang belum ada data di, jadi akhirnya tidak bisa terlink dengan data yang ada di MPPD, jadi terhambat memproses SIP nya itu.
3	W.B.TM.5	12/08/2024	Kalau penghambatnya itu terkadang disistem, jadi terkadang kita mengupload dan dari system sana ga terupload jadi kadang kita kalau udah salah satu salah semua itu, jadi upload lagi ulang, itu aja sih kendalanya. Jadi kemarin saya pengurusannya setahun itu mas untuk onlinenya ini.

#### Mutu

Waktu Yang Dibutuhkan			
1	W.C.FE.1	14/08/2024	Sebenarnya ini cukup singkat sih, selama di MPP Digital selama kami menggunakan MPP Digital cukup singkat. Asalkan data yang pendukungnya tadi itu udah beres SISDMK, kami cuma membutuhkan 1-2 hari aja. Jadi berkas permohonan masuk melalui aplikasi langsung diverifikasi oleh verifikatornya setelah itu langsung proses tanda tangan elektronik oleh Kepala Dinas. Kalau itu

			sudah selesai langsung notifnya di akunnya masing-masing bidan ini nanti akan muncul survey IKM, survey IKM itu nanti tinggal klik aja isi surveynya langsung bisa download SIP nya. Jadi singkat sebenarnya waktunya, kalau ga ada kendala 1-2 hari sudah selesai.
2	W.C.SA.1	20/08/2024	Dapat diselesaikan dalam 1 hari.
3	W.C.TM.1	12/08/2024	1 tahun yang saya alami ya.
Jangka Waktu			
1	W.C.FE.2	14/08/2024	Kalau untuk itu kayaknya ga ada sih ya, tergantung kan dia kalau misalkan mau kerja biasanya mengajukan itu dari tempat pekerjaannya, kami tinggal nerbitkan aja.
2	W.C.SA.2	20/08/2024	Kalau di SIPO ada notifikasi, jadi kalau MPPD langsung kemasing-masing pemohon ya masing-masing nakes, jadi yang tadi saya bilang 1 tahun sebelumnya harus diurus pengurusan data dia di SISDMK maupun SKP untuk mendaftar di MPP Digital.
3	W.C.TM.2	12/08/2024	Nah gini, kalau misalkan kita dari kita setelah lulus nih setidaknya kita minimal 3 tahun kerja dulu, jadi ga bisa langsung buka praktik, jadi setelah kita punya pengalaman baru diperbolehkan. Untuk kerjanya terserah, maksudnya di Rumah Sakit atau Puskesmas kyk gitu, jadi ada pengalaman dulu 3 tahun.
Masa Berlaku			
1	WC.FE.3	14/08/2024	Kalau dulu waktu masih menggunakan SIPO, sebelum ini sebelum menggunakan PERMENKES 17 Tahun 2023 itu awalnya SIP ini berlaku sesuai dengan STR. Kemudian setelah terbit itu kami berlakukan 5 tahun semenjak terbit karena di MPP Digital itu ga mesti 5 tahun, jadi tergantung yang pertama tuh walaupun dia sudah memiliki STR seumur hidup tapi ada STR lamanya yang masih aktif itu bisa mengikuti tanggal STR lama, kemudian jika dia bisa boleh punya beberapa SIP.
2	W.C.SA.3	20/08/2024	Kalau untuk, setahu saya 5 tahun ya. Kalau untuk STR berlaku seumur hidup sekarang, nah kalau untuk SIP nya per 5 tahun.

3	W.C.TM.3	12/08/2024	5 tahun mas.
Biaya			
1	W.C.FE.4	14/08/2024	Kalau untuk di DPMPSTP selama ini tidak pernah ada biaya, tapi saya gatau ya kalau untuk pengurusan yang lain-lain. Jadi di luar dari DPMPSTP selama ini gratis. (W.C.FE.4)
2	W.C.SA.4	20/08/2024	Gratis
3	W.C.TM.4	12/08/2024	Kalau biaya sih dari ininya ga ada, cuma kalau dari SOP untuk melengkapi alkesnya ya itu tergantung lagi. Kalau biaya untuk kedinas nya itu ga ada, gratis ya memang.

## Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian



Wawancara bersama Staff Layanan Front Office



Wawancara bersama Jabatan Fungsional Analis Ahli Muda



Wawancara bersama Tenaga Kesehatan Bidan