



Dinas Kesehatan

Jl. Bhayangkara Sukadana 78852 082156453643

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Dinas Kesehatan

Pembuatan Surat Izin Praktek Dokter

No. SK :

Persyaratan

1. Izasah
2. 3. Rekomendasi Kepala Puskesmas
3. 4. Rekomendasi IDI
4. 5. KTP
5. 6. Pengisian Blanko
6. 7. Pas Foto ukran 4x6 (4 lembar)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Dokter yang bersangkutan datang ke Dinas Kesehatan dengan membawa persyaratan antara lain :
Rekomendasi Kepala Puskesmas,Rekomendasi IDI,Izasah,KTP,STR,Pas Foto
2. 2. Dokter tersebut mengisi blanko yang sudah disediakan
3. 3. Tunggu proses penerbitan SIP pada 14 hari selesai dicetak anda akan diberitahu dan dapat diambil di Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana

Waktu Penyelesaian



Dinas Kesehatan

Jl. Bhayangkara Sukadana 78852 082156453643

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Dinas Kesehatan

14 Hari

1. Menyerahkan dan menjelaskan formulir permohonan SIP dokter / dokter gigi
2. Menerima berkas permohonan kepada Dinas Kesehatan Kab. Kayong Utara
3. Memeriksa berkas kelengkapan.
4. Mendisposisikan kepada petugas registrasi untuk ditindaklanjuti
5. Membuat surat tugas untuk tinjau lokasi tempat praktek dokter yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Kesehatan melalui Kasi Pelayanan dan SDK dan Kabid Yankes
6. Meninjau lokasi praktek dokter dengan terlebih dahulu melakukan konfirmasi ke pemohon.
7. Membahas hasil lapangan dan membuat berita acara pemeriksaan lokasi praktek dokter memenuhi syarat (MS) atau tidak memenuhi syarat (TMS)
8. Membuat surat tindak lanjut perbaikan praktek
9. Mengirim surat tindak lanjut ke pemohon untuk diperbaiki
10. Membuat surat tugas dan melakukan tinjauan ulang kelokasi setelah pemohon melakukan perbaikan.
11. Menindaklanjuti berkas SIPD untuk diproses,membuat draf SIPD dan melanjutkan kepada Kasi Pelayanan dan SDK untuk dikoreksi
12. Kasi Pelayanan dan SDK melakukan koreksi perihal kelayakan penerbitan SIPD
13. Kabid Yankes melakukan koreksi perihal kelayakan penerbitan SIPD
14. Kepala Dinas melakukan koreksi perihal kelayakan penerbitan SIPD untuk ditanda tangani
15. Kepala Dinas menandatangani SIPD dan diagendakan
16. Kasi Pelayanan dan SDK mengagendakan SIPD
17. Memberi nomor dan mengagendakan SIPD
18. Proses penerbitan selesai,petugas menyerahkan SIPD kepada pemohon.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pembuatan Surat Izin Praktek

Pengaduan Layanan

No. Hp Bambang Tranoto 085332071199