



Izin Praktek Fisioterapi

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir permohonan izin yang sudah diisi lengkap
2. Fotokopi ijazah terakhir
3. Fotokopi SIP yang masih berlaku
4. Surat keterangan sehat dari Dokter
5. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan
6. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
7. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon
8. Surat rekomendasi dari organisasi profesi
9. Pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar
10. Surat rekomendasi dari dinas teknis terkait

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir permohonan, melengkapi persyaratan dan datang ke DPMPTSP
2. Pemohon mengambil nomor antrian, tunggu hingga dipanggil oleh petugas pendaftaran di front office
3. Setelah dipanggil, pemohon mengajukan berkas permohonan dan menunggu berkasnya diverifikasi
4. Jika berkas lengkap, pemohon menerima bukti penerimaan berkas. Jika berkas tidak lengkap, disilahkan untuk melengkapi dan mengajukannya kembali
5. Pemohon pulang dan menunggu pemberitahuan untuk mengambil izinnnya

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Paling lambat 3 (tiga) hari kerja

Biaya / Tarif



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Kerja (SIK) Fisioterapi

Pengaduan Layanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

- Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Email : pengaduan.dpmpptsp.gowa@gmail.com
2. Telepon / SMS : 085342363077
3. Datang langsung ke loket pengaduan
4. Surat yang ditujukan kepada

Kepala DPMPPTSP Kab. Gowa

c.q. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan

Jl. Masjid Raya No. 38 Sungguminasa

Kec. Somba Opu Kab. Gowa

5. Kotak saran.

6. Aplikasi pengaduan SP4N LAPOR Kabupaten Gowa

- Pengaduan yang disampaikan direspon selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi substansi aduan;
2. Mediasi;
3. Koordinasi dan cek lokasi;
4. Sanksi.

- SDM yang menangani aduan, saran dan masukan adalah :

1. Kabid Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan;
2. Kasi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
3. Kasi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
4. Kasi Pengaduan dan Informasi Layanan;
5. OPD Teknis

- Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Ruang Pengaduan dan Konsultasi;
2. Kotak Saran;
3. Pesawat telepon;



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu