

DPMPTSP Kabupaten Luwu

Jl. Opu Daeng Risaju No.I, Tampumia Radda, Belopa, Kabupaten Luwu, Sulawesi Selatan

91994 91994 081355996750

<https://dpmptspluwukab.co.id>

Pemerintah Kab. Luwu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Izin Tenaga Kesehatan (Prakter)

No. SK :

Persyaratan

DPMPTSP Kabupaten Luwu

Jl. Opu Daeng Risaju No.1, Tampumia Radda, Belopa, Kabupaten Luwu, Sulawesi Selatan
91994 91994 081355996750

<https://dpmptspluwukab.co.id>



Pemerintah Kab. Luwu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

1. -Syarat Umum / DPMPTSP Kabupaten Luwu
2. 1. Pas foto berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3 X 4 sebanyak 3 (tiga) lembar terbaru, berlatar belakang merah (masing-masing Izin).
3. 2. Surat Rekomendasi dari Organisasi profesi di wilayah tempat praktik (masing-masing Izin)
4. 3. Foto kopi KTP (masing-masing Izin)
5. 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (masing-masing Izin)
6. 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik secara mandiri(masing-masing Izin)
7. -Syarat Khusus Izin Dokter :
8. 1. Foto copy Surat Tanda Registrasi Dokter atau Surat Tanda Register Dokter Gigi yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku;
9. 2. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/ fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lainnya secara purna waktu.
10. -Syarat Khusus Izin Praktek Apoteker :
11. 1. Foto kopi STRA yang dilegalisir oleh KFN yang masih berlaku.
12. 2. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan produksi atau distribusi/penyalur.
13. 3. Surat izin dari pimpinan instansi / sarana pelayanan kesehatan dimana Apoteker dimaksud bekerja (khusus bagi Apoteker yang berpraktek/ bekerja di sarana pelayanan kesehatan pemerintah atau sarana pelayanan kesehatan yang ditunjuk pemerintah).
14. 4. Melampirkan SIPA yang lama bila ingin memperpanjang SIPA.
15. 5. Melampirkan fotokopi izin sarana untuk berpraktek / bekerja di sarana (kecuali RS dan sarana pelayanan kesehatan yang ditunjuk pemerintah).
16. -Syarat Khusus Izin Praktek Perawat :
17. 1. Foto Copy STR yang masih berlaku dan dilegalisir
18. 2. fotocopy ijazah yang dilegalisir;
19. 3. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk;
20. -Izin Praktek Bidan :
21. 1. Foto Copy STR yang masih berlaku dan dilegalisir
22. 2. fotocopy ijazah yang dilegalisir;
23. 3. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk;
24. -Izin Praktek Fisioterapis :
25. 1. Fotocopy ijazah yang dilegalisir;

DPMPTSP Kabupaten Luwu

Jl. Opu Daeng Risaju No.I, Tampumia Radda, Belopa, Kabupaten Luwu, Sulawesi Selatan

91994 91994 081355996750

<https://dpmptspluwukab.co.id>

Pemerintah Kab. Luwu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu



Sistem, Mekanisme dan Prosedur
Pintu / DPMPTSP Kabupaten Luwu

DPMPTSP Kabupaten Luwu

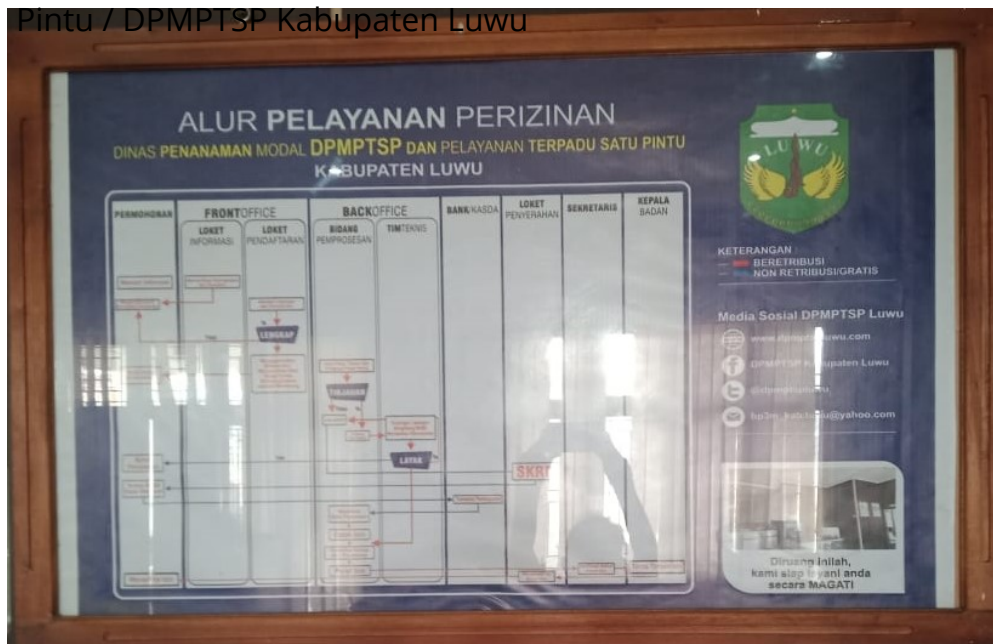
Jl. Opu Daeng Risaju No.1, Tampumia Radda, Belopa, Kabupaten Luwu, Sulawesi Selatan

91994 91994 081355996750

<https://dpmptspluwukab.co.id>

Pemerintah Kab. Luwu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Pintu / DPMPTSP Kabupaten Luwu



1. Pemohon meminta informasi izin dan mengambil Formulir Permohonan di Loket Informasi.
2. Petugas Informasi meregistrasi pengambilan formulir.
3. Pemohon melakukan pendaftaran permohonan perizinan di Loket Pendaftaran.
4. Petugas Pendaftaran menerima, memeriksa kelengkapan berkas dan langsung mengembalikan berkas kepada pemohon jika permohonan tidak lengkap, kemudian memberikan bukti penerimaan berkas ke pemohon bila berkas dinyatakan lengkap, selanjutnya berkas permohonan diserahkan kepada Kasie Perizinan sesuai dengan tufokasinya masing-masing.
5. Kepala Seksi Perizinan memverifikasi ulang berkas permohonan, menelaah bentuk kajian teknis dan berkoordinasi dengan Tim Teknis untuk melakukan kajian Administrasi dan Kunjungan Lapangan.
6. Tim Teknis melakukan kajian teknis administrasi meneliti kembali kebenaran dokumen permohonan melakukan Kunjungan Lapangan, melakukan rapat tim teknis jika diperlukan, membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang disertai dengan Rekomendasi persetujuan atau penolakan ataupun perbaikan permohonan, menghitung biaya retribusi izin kemudian permohonan diserahkan kepada Bendahara Penerima untuk melakukan proses selanjutnya.
7. Jika terjadi penolakan ataupun perbaikan izin maka Kasie perizinan yang bersangkutan membuat surat penolakan / perbaikan disertai dengan alasan-alasan yang jelas untuk disampaikan kepada pemohon.
8. Bendahara Penerima melakukan pencetakan dan penetapan SKRD dan STS bersama Kepala Dinas, memfasilitasi pengisian slip setoran (jika diminta oleh pemohon) kemudian menyerahkan kepada pemohon untuk melakukan pembayaran retribusi di Bank BPD Cabang Luwu, kemudian menerima bukti pembayaran selanjutnya berkas permohonan secara lengkap diserahkan kepada Kabid. Perizinan.

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Selasa, 11 Feb 2025 pukul 14:51. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

9. Kepala Bidang Perizinan memvalidasi dan mengevaluasi semua proses pengelolaan berkas permohonan yang telah diparaf oleh Kasie dan Tim Teknis, kemudian menetapkan penerbitan izin dan

DPMPTSP Kabupaten Luwu

Jl. Opu Daeng Risaju No.I, Tampumia Radda, Belopa, Kabupaten Luwu, Sulawesi Selatan

91994 91994 081355996750

<https://dpmpstpluwukab.co.id>



Pemerintah Kab. Luwu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

4 (Empat) Hari Kerja untuk izin Praktek Dokter, Perawat, Perawat Gigi dan Fisioterapis

3 (Tiga) Hari Kerja untuk izin Praktek Apoteker, Tenaga Gizi dan Bidan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Naskah Izin dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Dokumen Asli : - Kertas Concorde Biru 80 gram dengan porporasi dan kode nomor urut blanko sertifikat (Pre Number) - Ukuran F4 - Format Bingkai Kotak warna Hijau dan Bingkai Spiral Biru pada bagian luar. - Latar Belakang nama Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal Kabupaten Luwu bersusun dan logo Kabupaten Luwu berwarna. 2. Dokumen Salinan : - Kertas HVS Putih 70 gram - Ukuran F4

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan melalui Loker pengaduan dan diselesaikan berdasarkan mekanisme penanganan pengaduan yang telah ditetapkan oleh pimpinan pelaksana.
2. Saran dan aduan disampaikan melalui loket informasi dan pengaduan, kotak saran, SMS, Telepon, Faximile, dan email yang telah disiapkan pelaksana.
3. Saran dan aduan segera ditangani dan ditindaklanjuti untuk diselesaikan.
4. Pengaduan akan diselesaikan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima dengan lengkap.