



No. /

Bidang Kesehatan

## Checklist Persyaratan Izin Kerja Terapi Wicara

### Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku)		
2	<b>Identitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)</li><li>WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Surat izin fasilitas pelayanan kesehatan yang masih berlaku [Fotokopi]		
5	Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku [Fotokopi yang dilegalisasi]		
6	Rekomendasi dari organisasi profesi di wilayah tempat praktik		
7	Sertifikat pendidikan dan pelatihan (EKG, kontrasepsi, dan lain-lain) yang diselenggarakan oleh institusi pendidikan nasional atau organisasi profesi terkait yang diakui oleh pemerintah, disesuaikan dengan jenis pelayanan [Fotokopi]		
8	Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan bekerja pada sarana yang bersangkutan		
9	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dari pemohon yang menyatakan bersedia menaati peraturan yang berlaku		
10	Surat Keputusan (SK) terakhir, jika PNS atau TNI atau POLRI yang aktif [Fotokopi]		
11	Surat keterangan atasan langsung, jika PNS atau TNI atau POLRI yang aktif		
12	Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP)		
13	Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		

### Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kasubag TU			
4	Kepala Unit PTSP			
5	Petugas penomoran			
6	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
3 Hari Kerja	-	Sesuai STR

### Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur