



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERBITAN SURAT TERDAFTAR PENYEHAAT
TRADISIONAL (STPT)**

2024

**PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA MADIUN
JALAN RINGROAD BARAT, KOMPLEKS WISMA HAJI KOTA MADIUN
TELEPON (0351) 464242 FAX (0351) 466437
KOTA MADIUN**

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENERBITAN SURAT TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL (STPT)

A. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 2. Permenkes No. 37 tahun 2017 tentang pelayanan kesehatan tradisional integrasi 	<p>Nomor SOP</p> <p>440/311/401.103/2024</p>
	<p>Tgl Pembuatan</p> <p>18 Juli 2022</p>
	<p>Tgl Revisi</p> <p>18 Maret 2024</p>
	<p>Tgl Pengesahan</p> <p>25 Maret 2024</p>
	<p>Disahkan Oleh</p> <p>Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun</p>
<p>Judul SOP</p> <p>Penerbitan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal D3 sederajat; 2. Memahami struktur organisasi Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun dan tupoksi Seksi Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif, Usia Lanjut, Jiwa dan Napza; 3. Memahami aturan tentang penerbitan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional 4. Tokoh Masyarakat 5. Asosiasi Penyehat Tradisional Empiris terkait
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pemohon 2. Form Instrumen Penilaian Teknis Penyehat Tradisional 3. Alat tulis kantor
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila Formulir dan berkas-berkas dari pemohon tidak lengkap maka Formulir akan dikembalikan kepada pemohon 2. Apabila ditemukan ketidakcocokan data yang diberikan maka berkas-berkas belum bisa diverifikasi 3. STPT dinyatakan tidak berlaku apabila : <ol style="list-style-type: none"> 1. dicabut/dibatalkan 2. habis masa berlakunya dan tidak diperpanjang 3. pindah tempat praktik di luar kabupaten/kota penerbit STPT 4. meninggal dunia atau 5. atas permintaan penyehat tradisional 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Copy Surat Terdaftar Penyehat Tradisional yang dikeluarkan dan dilakukan pencatatan pada buku register sebagai data</p>
<p>Pengawas Internal</p> <p>Berita Acara kunjungan tempat praktek pemohon yang ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung</p>	<p>Biaya/Tarif</p> <p>Gratis</p>
<p>Jangka Waktu Penyelesaian</p>	<p>Penganggaran Pengaduan, Saran dan Masukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
<p>14 (Empat Belas) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi</p>	

B. Alur Proses Penerbitan Sertifikat Standar Klinik

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
	Kepala Dinas Kesehatan PPKB	Bagian Umum	Kabid PLUUM dan Koordinator Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Uspro, Usila, Jiwa dan Napza	Petugas Pelayanan Perijinan	Pemohon Perijinan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1. Pengambilan berkas formulir di Puskesmas oleh pemohon STPT						Formulir pemohon	60 Menit	Formulir persyaratan	
2. Pemohon melengkapi berkas persyaratan, dan dikirim ke Puskesmas						Berkas persyaratan perijinan pada Formulir Pemohon	60 Menit	Berkas persyaratan lengkap	
3. Petugas di Puskesmas mengirinkan berkas permohonan STPT yang telah lengkap ke Dinas Kesehatan, PP dan KB						Berkas formulir pemohon dan persyaratan pemohon	60 Menit	Berkas persyaratan lengkap	
4. Petugas Dinas Kesehatan, PP dan KB melakukan kunjungan ke tempat/alamat praktek pemohon					Lembar surat tugas	1 hari	Surat tugas yang dilengkapi nama nama petugas verifikasi		
5. Petugas Dinas Kesehatan melakukan Penilaian Kelayakan tempat praktek pemohon					Berkas verifikasi sesuai Permenkes 61 th 2016	180 menit	Berkas Verifikasi yang sudah ditandatangani seluruh tim		
6. Penyerahan STPT yang telah di paraf ke bagian umum					Lembar STPT yang telah di paraf	60 menit	Berkas BA dan SS yang siap ditandatangani		
7. Penandatanganan STPT pemohon oleh Kepala Dinas Kesehatan, PP dan KB					Lembar STPT yang telah di paraf	60 menit	Lembar STPT yang telah ditandatangani Kadinkes		
8. Pemberian STPT pemohon yang telah ditandatangani ke Puskesmas						Berkas Berita Acara dan Sertifikat STPT	1 Hari	Berkas yang sudah ditandatangani Kadinkes	

9. Petugas Puskesmas memberikan STPT telah ditandatangani kepada pemohon					Selesai	Berkas Berita Acara dan Sertifikat STPT	1 hari	Berkas yang sudah ditandatangani Kadinkes	
--	--	--	--	--	----------------	---	--------	---	--

KEPALA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN
 PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
 KOTA MATIUN

(Signature)
 DR. ERIK WURYANI
 Pembina Tk I
 NIP. 19671227200212 2 001

