




Pemerintah Kabupaten Belitung
Dinas Kesehatan
Bidang Pelayanan Kesehatan

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Kesehatan Tradisional dan Akreditasi

Nomor SOP	40 / 033 / 000 .
Tanggal Pembuatan	: 5 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	: 5 Januari 2021
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Belitung  drg. Dian Farida, M. HM Nip. 19680419 199203 2 004
Nama SOP	Penerbitan Surat Terdaftar Penyelat Tradisional (STPT)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Peraturan Pemerintah No 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional
3. PMK nomor 15 tahun 2018 tentang pelayanan kesehatan tradisional komplementer
4. Perbub nomor 16 tahun 2017 tentang pendelegasian wewenang perizinan dan non perizinan yang menjadi urusan pemerintah kab. Belitung

Keterkaitan SOP

--

Peringatan

Bila tidak ada STPT maka pengobat tradisional tidak bisa melakukan praktik pengobatan tradisional

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami prosedur di bidang Pelayanan Kesehatan
2. Menguasai pengoperasian komputer

Peralatan/Perlengkapan

1. ATK
2. Komputer

Pencatatan & Pendataan

--

No.	KEGIATAN	Pemohon	Staf	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas Kesehatan	Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon mengajukan Surat Pemohonan beserta penyertaannya kepada Kepala Dinas								Surat permohonan beserta lampiran penyertaannya	10 menit	lampiran penyertaan	Surat Tanda Perizinan Tradisional
2	Staf Bidang Pelayanan Kesehatan (YANKES) menerima surat permohonan beserta lampiran penyertaan								Surat permohonan beserta lampiran penyertaannya	5 menit	lampiran penyertaan	
3	Staf Bidang Pelayanan Kesehatan (YANKES) menyerahkan Surat Pemohonan beserta lampiran penyertaannya kepada Kepala Bidang	Tidak							Surat permohonan beserta lampiran penyertaannya	5 menit	lampiran penyertaan	
4	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan (YANKES) mendisposisinya di lembar disposisi dan menyuruhkannya kembali kepada staf								Surat permohonan beserta lampiran penyertaannya	15 menit	lampiran penyertaan	
5	Staf bidang Pelayanan Kesehatan (YANKES) mengespondikan berkas permohonan dan kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Kesehatan Tradisional dan Akutasi								Surat permohonan beserta lampiran penyertaannya	15 menit	lampiran penyertaan	
6	Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Kesehatan Tradisional dan Akutasi memeriksa kelengkapan administrasi/ penyertaan permohonan, apabila tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, dan apabila sudah lengkap maka akan dilakukakan verifikasi dan pemrosesan permohonan Surat Tanda Perizinan Tradisional (STPT)								Surat permohonan beserta lampiran penyertaannya	30 menit	lampiran penyertaan	
7	Staf bidang Pelayanan Kesehatan (YANKES) membuat Surat Tugas untuk Tim Kerja teknis melakukan verifikasi/penyusunan lokasi								Draft Surat Tugas	30 menit	Draft Surat Tugas	
8	Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Kesehatan Tradisional dan Akutasi menyerahkan draft Surat Tugas yang telah di buat oleh staf. Apabila terdapat kesalahan maka akan dikembalikan lagi kepada staf untuk diperbaiki, dan apabila sudah benar maka akan di teruskan kepada Kepala Bidang untuk di bentuk surat								Draft Surat Tugas	30 menit	Draft Surat Tugas	
9	Kepala bidang menyerahkan draft Surat Tugas. Apabila terdapat kesalahan maka akan di kembalikan kepada kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Kesehatan Tradisional dan Akutasi, dan apabila sudah benar maka akan diteruskan kepada sekretaris untuk di bentuk surat								Draft Surat Tugas	30 menit	Draft Surat Tugas	
10	Sekretaris menyerahkan draft Surat Tugas. Apabila terdapat kesalahan maka akan di kembalikan kepada kepala bidang untuk diperbaiki dan apabila sudah benar maka akan di teruskan kepada Kepala Dinas untuk di laksanakan								Draft Surat Tugas	30 menit	Draft Surat Tugas	
11	Kepala Dinas menyerahkan Surat Tugas dan di laksanakan jika sudah benar dan apabila terdapat kesalahan maka akan di kembalikan kepada Sekretaris								Surat Tugas	30 Menit	Surat Tugas	
12	Surat Tugas diberikan kepada Tim Kerja teknis untuk melakukan verifikasi/penyusunan lokasi								Surat Tugas	15 menit	Surat Tugas	
13	Tim kerja teknis melakukan verifikasi/penyusunan lokasi								Verifikasi/ penyusunan lokasi	120 Menit	Hasil Verifikasi/penyusunan di lapangan / lokasi	
14	Tim kerja teknis menyerahkan hasil kesimpulan terdapat verifikasi/penyusunan lokasi								Kesimpulan Hasil Verifikasi/ penyusunan lokasi	90 menit	Hasil Verifikasi/penyusunan di lapangan / lokasi	
15	Tim kerja teknis membuat berita acara								Draft Berita Acara	90 menit	Draft Berita Acara	
16	Berita acara hasil pertemuan Tim Kerja teknis setelah melakukan verifikasi/penyusunan lokasi, maka diambil kesimpulan bahwa permohonan layak untuk di berikan Surat Tanda Perizinan Tradisional (STPT)								Berita Acara	30 Menit	Berita Acara	
17	Kepala Dinas Kesehatan menyerahkan Surat Tanda Perizinan Tradisional (STPT)								Surat Tanda Perizinan Tradisional	60 menit	Surat Tanda Perizinan Tradisional	
18	Staf membuat surat tanda terima Surat Tanda Perizinan Tradisional (STPT)								Surat Tanda Perizinan Tradisional	15 menit	Tanda Terima	
19	Pemohon menerima Surat Tanda Perizinan Tradisional (STPT)								Surat Tanda Perizinan Tradisional	15 Menit	Surat Tanda Perizinan Tradisional untuk langka waktu 3 tahun	

