



STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA PENGobatan TRADISIONAL



Persyaratan

- Permohonan dan Biodata Pengobat Tradisional
- Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek sebagai pengobat tradisionaal
- Foto copy ijazah/Sertifikat Pengobat Tradisional
- Surat pengantar dari Puskesmas setempat
- Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama
- Materai Rp. 10.000 sebanyak 2 lembar
- Pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lbr/foto langsung di MPP
- Denah lokasi dan desain bangunan
- Rekomendasi Dinkes setempat (3hari kerja)

Mekanisme & Prosedur

- Pemohon mendatangi Mal Pelayanan Publik, langsung menuju petugas di Mesin antrian untuk mengambil nomor antrian
- Petugas memberikan nomor antrian, kemudian mengarahkan pemohon ke kursi tunggu
- Petugas memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika lengkap langsung diagendakan dan memberikan tanda terima kepada pemohon, kemudian pemohon difoto, selanjutnya permohonan beserta persyaratannya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diverifikasi kembali.
- Sub koordinator memeriksa berkas permohonan Izin Kerja Pengobatan Tradisional, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Petugas FO, jika lengkap berkas permohonan dikirim ke Dinas Kesehatan untuk meminta rekomendasi.
- Dinas Kesehatan, melalui Bidang Yankes memverifikasi permohonan rekomendasi beserta lampiran persyaratannya, jika tidak lengkap dikembalikan ke MPP/DPM-PTSP untuk dilengkapi dan jika lengkap diagendakan, selanjutnya diproses sesuai SOP-Dinas Kesehatan, kemudian diterbitkan rekomendasi, lalu dikirimkan ke MPP (Back Office).
- Petugas BO mengetik Izin Kerja Pengobatan Tradisional selanjutnya mencetak SK dan Kutipan kemudian diserahkan kepada Subkoordinator untuk diverifikasi dan diparaf.
- Subkoordinator memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan, SK dan Rutipan Izin Kerja Pengobatan Tradisional, jika sudah benar lalu diserahkan kepada Koordinator untuk diparaf.
- Koordinator memeriksa ulang berkas permohonan, SK dan Kutipannya, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris.
- Sekretaris memaraf Izin Kerja Pengobatan Tradisional, kemudian diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani.
- Kadis menandatangani SK dan Kutipan Izin Kerja Pengobatan Tradisional, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO.
- Petugas FO menerima Kutipan Izin Kerja Pengobatan Tradisional, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas BO untuk diserahkan kepada Pemohon.
- Pemohon menerima Kutipan Izin Kerja Pengobatan Tradisional, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas FO.

Produk

Surat Izin Kerja Pengobatan Tradisional

Waktu Pelayanan

7 Hari Kerja

Konsultasi & Pengaduan

Dikelola oleh Sub Koordinator Pengaduan dan Pemantauan, dengan mekanisme :



Kotak saran atau mengisi formulir pengaduan di ruang pelayanan



Aplikasi layanan pengaduan online pada website dpmptsp.kotapayakumbuh.go.id dan SP4N LAPOR



Surat pengaduan yang dikirim ke alamat DPMPSTSP kota Payakumbuh, Jln. Jambu Kel. Kota Kociak Kubu Tapak Rajo, Kec. payakumbuh Utara, Kota Payakumbuh



082172494100



[dpmptsp_kota_payakumbuh](https://www.instagram.com/dpmptsp_kota_payakumbuh)



[Dpm-ptsp Payakumbuh](https://www.facebook.com/dpm-ptsp-Payakumbuh)

GRATIS