|  |
| --- |
| **No. /** |

**Bidang Kesehatan**

**Checklist Persyaratan**

|  |
| --- |
| **Surat Terdaftar Penyehat Tradisional**  **(Praktik Perorangan / Fasilitas Pelayanan Kesehatan)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kewenangan** | UP PMPTSP Kelurahan |
| **Pengertian** | Surat terdaftar bagi setiap orang yang melakukan Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris yang pengetahuan dan keterampilannya diperoleh melalui pengalaman turun temurun atau pendidikan non formal. |
| **Dasar Hukum** | Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris |
| **Diajukan Melalui Web** | Jakevo |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan** | **Ada** | **Tidakada** |
| **1** | Menginput Formulir Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (Praktik Perorangan/Fasilitas Pelayanan Kesehatan) secara elektronik melalui *Jakevo.jakarta.go.,id* |  |  |
| **2** | **Identitas Pemohon/Penanggung Jawab (Scan Asli)**   * WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) dan Kartu Keluarga (KK) |  |  |
| **3** | **Jika dikuasakan**  Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP orang yang diberi kuasa |  |  |
| **4** | Proposal teknis mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan |  |  |
| **5** | Pas foto terbaru ukuran 4x6 |  |  |
| **6** | Surat rekomendasi dari asosiasi penyehat tradisional sejenis (diakui pemerintah) |  |  |
| **7** | Izin Sarana :   1. Izin Operasional / Sertifikat Standar yang telah terverifikasi untuk sarana kesehatan perpanjangan 2. NIB dan Sertifikat Standar belum terverifikasi untuk sarana kesehatan baru |  |  |
| **8** | Persetujuan tetangga (kiri,kanan,depan dan belakang) disertai KTP (untuk Praktik Perorangan) |  |  |

Kelengkapan Berkas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Langkah Prosedur** | **Tgl Diterima** | **Tgl Penyelesaian** | **Paraf** |
| 1 | Front Office |  |  |  |
| 2 | Back Office   * Survey/Tidak Survey |  |  |  |
| 3 | Kepala Unit PTSP |  |  |  |
| 4 | Petugas penomeran |  |  |  |
| 5 | Front Office |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Waktu Penyelesaian** | **Biaya Retribusi** | **Masa Berlaku** |
| 3 Hari Kerja | - | 2 Tahun |

**Catatan**

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