



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN SURAT IZIN TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL PENGOBAT
TRADISIONAL**



**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 076
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Surat Izin Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 3. Peraturan Walikota Metro Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Praktik, Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Salon Kecantikan, SPA, Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dan Laik Hygiene.	- Menguasai dan memahami Peraturan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. - Menguasai dan memahami Peraturan Walikota Metro Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Praktik, Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Salon Kecantikan, SPA, Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dan Laik Hygiene. - Mampu mengoperasikan perangkat Komputer. - Mampu mengoperasikan aplikasi MPPD.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer 2. Internet 3. Konfigurasi Perizinan MPPD. 4. Blangko ceklist 5. Kartu Kendali Berkas
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan	- Buku Agenda Permohonan - Buku Agenda SuratIzin

BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
SURAT IZIN TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL PENGOBAT TRADISIONAL (DENGAN PENDAMPINGAN)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	PENATA PERIZINAN	KOORDINATOR	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	-
	Layanan Perbantuan										
2	Pemohon mendaftarkan aplikasi MPPD							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet	5 menit	Aplikasi MPPD	-
3	Melakukan registrasi pada aplikasi MPPD							Aplikasi MPPD	10 Menit	Akun MPPD	-
4	Pemohon mendaftarkan izin sesuai profesi						Tidak	Aplikasi MPPD	5 Menit	Pendaftaran	-
5	Pemohon mengisi atau mengupload data yang diperlukan							Membuat Akun MPPD; Mengupdate data perisonal pada Aplikasi Satu Sehat; Data SISDMK yang sudah diupdate dan diverifikasi oleh Faskes yang bersangkutan sesuai dengan data Satu Sehat.	5 menit	Data Pemohon	-
6	Pemeriksaan kesesuaian data oleh penata perizinan							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	draf SK Izin	-
7	Melakukan Verifikasi dan Persetujuan permohonan oleh koordinator							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	Penetapan Izin	-
8	Kepala dinas menandatangani izin atau menolak permohonan izin					Ya		Tanda Tangan Elektronik, TAB	4 jam	Surat Izin	-
9	Pemohon wajib mengisi IKM							Aplikasi MPPD	10 Menit	IKM	-
10	Pemohon mendwion oad SK							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	10 Menit	Dokumen Izin	-
		Selesai									
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar								3 (tiga) Hari Kerja			