



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

[dpmptsp.trenggalekkab.go.id](http://dpmptsp.trenggalekkab.go.id)

Pemerintah Kab. Trenggalek / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu

# Non Perizinan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) /NON PERIZINAN

No. SK : 188.45/60/406.022/2022

## Persyaratan

1. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional [BARU] Syarat-syarat yang harus dipenuhi: 1. Foto Berwarna Terbaru Ukuran 4x6 [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib] 2. Scan KTP Pemohon (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib] 3. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 2048 KB][Wajib] 4. Scan Surat Permohonan Pendaftaran Penyehat Tradisional (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib] 5. Scan Surat Pernyataan mengenai Metode atau Teknik Pelayanan yang diberikan (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib] 6. Scan Surat Keterangan Lokasi Tempat Praktik dari Lurah / Kepala Desa (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib] 7. Scan Surat Pengantar Puskesmas (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib] 8. Scan Surat Rekomendasi dari Asosiasi Sejenis atau Surat Keterangan Magang dari Penyehat Tradisional Senior (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib]
2. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional [PERPANJANGAN] Syarat-syarat yang harus dipenuhi: 1. Scan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 2048 KB][Wajib] 2. Scan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional sebelumnya (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib] 3. Scan KTP Pemohon (ASLI) [ukuran maksimal dokumen 1024 KB][Wajib]

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

[dpmpstp.trenggalekkab.go.id](http://dpmpstp.trenggalekkab.go.id)

### Pemerintah Kab. Trenggalek / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan asli pada SIMPADU secara mandiri atau difasilitasi di FO.
2. Mengecek permohonan yang masuk serta dokumen asli yang sudah diunggah pemohon. a. Lengkap dan benar, berkas izin digital diteruskan pada Kasi Penyediaan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Berbasis Elektronik. b. Tidak lengkap dan/atau tidak benar, dikembalikan kepada pemohon dengan diberikan keterangan.
3. Memverifikasi berkas izin digital yang sudah dicek petugas BO dan melanjutkan pada OPD Teknis.
4. Mengecek permohonan dan menentukan status diterima atau ditolak. Jika diterima, OPD Teknis mengunggah rekomendasi, jika ditolak, OPD Teknis memberikan keterangan penolakan.
5. Mengecek status permohonan yang sudah ditentukan oleh OPD Teknis. a. Jika diterima akan dilanjutkan pada BO untuk dibuatkan draft izin untuk sedian kabid b. Jika ditolak akan diteruskan dan diinformasikan pada pemohon dan berkas digital diarsipkan
6. Validasi draft izin a. Jika diterima akan dilanjutkan kepada Kepala Dinas b. Jika ditolak akan dikembalikan ke BO
7. Penandatanganan surat izin
8. Pengarsipan dokumen izin dan menginformasikan kepada pemohon bahwa Izin telah selesai dan bisa diambil
9. Pemohon menerima izin

#### Waktu Penyelesaian

9 Hari

9 Hari Kerja

#### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

#### Produk Pelayanan

1. Izin



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

[dpmptsp.trenggalekkab.go.id](http://dpmptsp.trenggalekkab.go.id)

Pemerintah Kab. Trenggalek / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu

### Pengaduan Layanan

797156

- email: [dpmptsp.trenggalek@gmail.com](mailto:dpmptsp.trenggalek@gmail.com)
- SMS/WA : 085235031166
- Twitter : @SIGAP
- Facebook : SIGAP DPMPTSP

Melalui sistem OSS