

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 867/MENKES/PER/VIII/2004

TENTANG

REGISTRASI DAN PRAKTIK TERAPIS WICARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan perlu ditetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Registrasi dan Praktik Terapis Wicara;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4095);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1277/Menkes/SK/XI/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG REGISTRASI DAN PRAKTIK TERAPIS WICARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Terapis wicara adalah seseorang yang telah lulus pendidikan terapis wicara baik di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Surat Izin Terapis Wicara selanjutnya disebut SITW adalah bukti tertulis atas kewenangan untuk menjalankan pekerjaan terapis wicara di seluruh wilayah Indonesia.
3. Surat Izin Praktik Terapis Wicara selanjutnya disebut SIPTW adalah bukti tertulis yang diberikan kepada terapis wicara untuk menjalankan praktik terapis wicara.
4. Sarana pelayanan terapi wicara adalah sarana pelayanan kesehatan dan sarana lainnya yang digunakan untuk melakukan praktik terapis wicara
5. Standar Profesi Terapis Wicara adalah pedoman yang harus dipergunakan sebagai petunjuk dalam menjalankan praktik terapis wicara secara baik.

BAB II PELAPORAN DAN REGISTRASI

Pasal 2

- (1) Pimpinan penyelenggara pendidikan terapis wicara wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi setempat

mengenai peserta didik yang baru lulus, selambat-lambatnya 1(satu) bulan setelah dinyatakan lulus.

- (2) Pimpinan penyelenggara pendidikan terapis wicara harus mengirimkan tembusan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada terapis wicara yang baru lulus.
- (3) Bentuk dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Formulir I** terlampir.

Pasal 3

- (1) Terapis wicara sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) harus mengirimkan kelengkapan registrasi kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi di mana penyelenggara pendidikan berada guna memperoleh SITW selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah menerima ijazah pendidikan Terapis wicara.
- (2) Kelengkapan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fotokopi ijazah terapis wicara yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan terapis wicara;
 - b. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; dan
 - c. pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar.
- (3) Bentuk permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam **Formulir II** terlampir.

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Kesehatan Propinsi melakukan registrasi atas nama Menteri Kesehatan, berdasarkan kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 untuk menerbitkan SITW.
- (2) SITW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Propinsi atas nama Menteri Kesehatan, dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima dan berlaku secara nasional.
- (3) Bentuk dan isi SITW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Formulir III** terlampir.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Kesehatan Propinsi harus membuat pembukuan registrasi mengenai SITW yang telah diterbitkan;
- (2) Kepala Dinas Kesehatan Propinsi melaporkan secara berkala kepada Menteri Kesehatan melalui Sekretaris Jenderal c.q Kepala Biro Kepegawaian Departemen Kesehatan mengenai SITW yang telah diterbitkan untuk kemudian diterbitkan dalam buku registrasi nasional.

Pasal 6

- (1) Terapis wicara lulusan luar negeri wajib melakukan adaptasi untuk melengkapi persyaratan mendapatkan SITW.
- (2) Adaptasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada sarana pendidikan yang terakreditasi yang ditunjuk Pemerintah.
- (3) Untuk melakukan adaptasi terapis wicara mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan :
 - a. fotokopi ijazah yang telah dilegalisir oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi;
 - b. fotokopi transkrip nilai akademik yang bersangkutan.
- (5) Kepala Dinas Kesehatan Propinsi berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menerbitkan rekomendasi untuk melaksanakan adaptasi.
- (6) Terapis wicara yang telah melaksanakan adaptasi diberikan surat keterangan selesai adaptasi oleh pimpinan sarana pendidikan.
- (7) Terapis wicara yang telah melaksanakan adaptasi, berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (8) Bentuk permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam **Formulir IV** terlampir.

Pasal 7

- (1) SITW berlaku 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui kembali serta merupakan dasar untuk memperoleh SIPTW.
- (2) Pembaharuan SITW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada Dinas Kesehatan Propinsi dimana tenaga terapis wicara melaksanakan praktik terapi wicara, dengan melampirkan:
 - a. SITW yang telah habis masa berlakunya;
 - b. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;
 - c. pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

BAB III **P E R I Z I N A N**

Pasal 8

- (1) Terapis wicara dapat melaksanakan praktik terapis wicara pada sarana pelayanan terapi wicara, praktik perorangan dan/atau berkelompok.
- (2) Terapis wicara yang melakukan praktik pada sarana pelayanan terapi wicara, praktik perorangan dan/atau berkelompok harus memiliki SIPTW.

Pasal 9

- (1) SIPTW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) diperoleh dengan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat dengan tembusan kepada Ikatan Terapis Wicara yang terdekat dengan wilayah tersebut.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan terapis wicara;
 - b. fotokopi SITW yang masih berlaku;
 - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;
 - d. surat keterangan dari pimpinan sarana yang menyatakan tanggal mulai bekerja, untuk yang bekerja di sarana pelayanan terapi wicara; dan
 - e. pas foto 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Bentuk permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tercantum pada **Formulir V** terlampir.
- (4) Terapis wicara yang telah memiliki SIPTW dapat melakukan praktik berkelompok.
- (5) Tata cara perizinan praktik berkelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) SIPTW berlaku sepanjang SITW belum habis masa berlakunya dan selanjutnya dapat diperbaharui kembali.
- (2) Pembaharuan SIPTW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat dengan melampirkan:
 - a. fotokopi SITW yang masih berlaku;
 - b. fotokopi SIPTW yang lama;

- c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; dan
- d. pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2(dua) lembar;

Pasal 11

SIPTW hanya berlaku pada satu sarana pelayanan terapi wicara.

BAB IV PRAKTIK TERAPIS WICARA

Pasal 12

- (1) Terapis wicara dalam melaksanakan praktik terapis wicara berwenang untuk melakukan assesmen, diagnostik, prognostik, perencanaan, terapi, evaluasi, rujukan dan advis dalam permasalahan terapis wicara.
- (2) Terapis wicara dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban untuk:
 - a. Menerima dan merujuk kasus sesuai dengan kewenangannya;
 - b. Menghormati hak pasien/klien;
 - c. Menyimpan rahasia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Memberikan informasi;
 - e. Meminta persetujuan tindakan yang akan dilakukan;
 - f. Melakukan catatan pelayanan terapi wicara dengan baik.

Pasal 13

- (1) Terapis wicara dalam melakukan praktik terapis wicara dapat menerima pasien/klien dengan rujukan dan/atau tanpa rujukan.
- (2) Kewenangan untuk menerima pasien/klien tanpa rujukan hanya dilakukan bila pelayanan yang diberikan berupa:
 - a. pelayanan yang bersifat promotif dan preventif;
 - b. pelayanan pada pasien/klien dengan aktualisasi rendah dan bertujuan untuk pemeliharaan.
 - c. pelayanan pada pasien/klien dengan gangguan komunikasi ringan
- (3) Pemberian pelayanan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk yang berkaitan dengan pengobatan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan hanya dapat dilakukan oleh terapis wicara berdasarkan permintaan tenaga medis.

Pasal 14

- (1) Terapis wicara dalam menjalankan praktik perorangan sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan :
- a. memiliki tempat praktik yang memenuhi syarat kesehatan;
 - b. memiliki kelengkapan untuk pelayanan terapis yang meliputi formulir penilaian bahasa-bicara, formulir penilaian kemampuan menelan, alat tulis, alat permainan edukatif, cermin dan gambar-gambar.
 - c. sarana/prasarana yang meliputi :
 - 1) tempat pelaksanaan terapi yang memadai;
 - 2) tempat peralatan diagnostik dan terapeutik; dan
 - 3) tempat penyimpanan dokumen/administrasi yang memadai.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Ikatan Terapis Wicara.

Pasal 15

Terapis wicara dalam melakukan praktik terapi wicara harus sesuai dengan kewenangan yang diberikan, berdasarkan pendidikan dan pelatihan serta dalam memberikan pelayanan berkewajiban mematuhi standar profesi terapis wicara.

Pasal 16

Terapis wicara dalam menjalankan praktik harus membantu program pemerintah dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

Pasal 17

Terapis wicara dalam menjalankan praktik terapi wicara berkewajiban meningkatkan mutu pelayanannya, dengan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan dan pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun organisasi profesi.

Pasal 18

- (1) Dalam keadaan darurat yang mengancam jiwa pasien/klien, terapis wicara berwenang untuk melakukan pelayanan diluar kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Pelayanan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk penyelamatan jiwa.

Pasal 19

- (1) Terapis wicara yang menjalankan praktik perorangan dan/atau berkelompok harus mencantumkan SIPTW diruang praktiknya.

- (2) Terapis wicara yang akan menjalankan pelayanan rumah (home care), diwajibkan melaporkan keberadaannya kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat dengan menyerahkan fotocopy SIPTW dan Surat Perjanjian Kerja.

Pasal 20

- (1) Praktik perorangan terapis wicara meliputi :
 - a. praktik terapis wicara model individual.
 - b. praktik terapis wicara model pelayanan rumah.
 - c. praktik terapis wicara model kunjungan
- (2) Praktik berkelompok meliputi :
 - a. praktik terapis wicara model terpadu.
 - b. praktik terapis wicara model klinik khusus.
- (3) Pedoman praktik perorangan dan berkelompok terapis wicara sebagaimana terlampir pada **lampiran** Peraturan ini.

BAB V PEJABAT YANG BERWENANG MENGELUARKAN DAN PENCABUTAN IZIN

Pasal 21

- (1) Pejabat yang berwenang mengeluarkan dan mencabut SIPTW adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.
- (2) Dalam hal tidak ada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dapat menunjuk pejabat lain.

Pasal 22

- (1) Permohonan SIPTW yang disetujui atau ditolak harus disampaikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota kepada pemohon dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (2) Apabila permohonan SIPTW disetujui, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota harus menerbitkan SIPTW.
- (3) Apabila permohonan SIPTW ditolak, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, harus memberi alasan penolakan tersebut.
- (4) Bentuk dan isi SIPTW yang disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Formulir VI** terlampir.

- (5) Bentuk surat penolakan SIPTW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana **Formulir VII** terlampir.

Pasal 23

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi tentang pelaksanaan pemberian atau penolakan SIPTW di wilayahnya dengan tembusan kepada Ikatan Terapis Wicara.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Terapis wicara wajib mengumpulkan sejumlah angka kredit yang besarnya ditetapkan oleh Ikatan Terapis Wicara.
- (2) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikumpulkan dari kegiatan pendidikan, pelayanan, pengembangan profesi, pengabdian masyarakat dan unsur penunjang.
- (3) Jenis dan besarnya angka kredit dari masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Ikatan Terapis Wicara.
- (4) Ikatan Terapis Wicara mempunyai kewajiban membimbing dan mendorong para anggotanya untuk dapat mencapai angka kredit yang ditentukan.

Pasal 25

Pimpinan sarana pelayanan terapi wicara wajib melaporkan terapis wicara yang melakukan praktik terapis wicara dan yang berhenti kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Ikatan Terapis Wicara.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dan/atau organisasi terkait melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap terapis wicara yang melakukan praktik terapis wicara di wilayahnya.
- (2) Kegiatan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui pemantauan yang hasilnya dibahas dalam pertemuan periodik sekurang-kurangnya 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun.

Pasal 27

Terapis wicara dalam menjalankan praktik terapis wicara wajib mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Terapis Wicara yang telah mendapatkan SIPTW dilarang:
 - a. menjalankan praktik selain ketentuan yang tercantum dalam izin tersebut;
 - b. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan standar profesi;
- (2) Bagi terapis wicara yang memberikan pertolongan dalam keadaan darurat atau menjalankan tugas di daerah terpencil yang tidak ada tenaga kesehatan lain, dikecualikan dari larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a.

Pasal 29

- (1) Dalam keadaan luar biasa untuk kepentingan Nasional, Menteri atas rekomendasi Ikatan Terapis Wicara dapat mencabut untuk sementara SIP TW yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan Peraturan ini.

BAB VII SANKSI

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dapat memberi sanksi administratif kepada terapis wicara yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan ini.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis; dan/atau
 - c. pencabutan SIPTW
- (3) Ikatan Terapis Wicara dapat mengusulkan sanksi administratif kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan ini.

Pasal 31

Sebelum keputusan pencabutan SIPTW ditetapkan, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota terlebih dahulu mendengar pertimbangan dari Ikatan Terapis Wicara.

Pasal 32

- (1) Keputusan pencabutan SIPTW disampaikan kepada terapis wicara yang bersangkutan dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung sejak keputusan ditetapkan.
- (2) Dalam surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebutkan lama pencabutan SIPTW.
- (3) Terhadap keputusan pencabutan SIPTW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan keberatan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah keputusan diterima, apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari tidak diajukan keberatan, maka keputusan pencabutan SIPTW tersebut dinyatakan mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Kepala Dinas Kesehatan propinsi memutuskan ditingkat pertama dan terakhir semua keberatan mengenai pencabutan SIPTW.
- (5) Sebelum prosedur keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempuh Pengadilan Tata Usaha Negara tidak berwenang mengadili sengketa tersebut sesuai dengan maksud Pasal 48 Undang-undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.

Pasal 33

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota melaporkan setiap pencabutan SIPTW kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi dan Ikatan Terapis Wicara setempat.

Pasal 34

Terhadap terapis wicara yang sengaja :

- a. melakukan praktik terapi wicara tanpa mendapat pengakuan/adaptasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; dan atau
- b. melakukan praktik terapi wicara tanpa izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) .
- c. melakukan praktik terapi wicara tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
- d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

dipidana sesuai ketentuan Pasal 86 Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan.

Pasal 35

Pimpinan sarana terapis wicara yang tidak melaporkan terapis wicara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan/atau mempekerjakan terapis wicara

tanpa izin dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Terapis wicara yang saat ini sedang melakukan praktik terapis wicara di sarana pelayanan terapis wicara wajib memiliki SITW dan SIPTW.
- (2) SITW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan mengajukan permohonan secara perorangan/kolektif kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi di tempat terapis wicara bekerja.
- (3) SIPTW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan mengajukan permohonan secara perorangan/kolektif melalui pimpinan sarana pelayanan terapis wicara kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat.
- (4) Permohonan SITW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan:
 - a. fotokopi ijazah terapis wicara yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Terapis wicara;
 - b. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; dan
 - c. pas foto ukuran 4 X 6 sebanyak 3 (tiga) lembar.
- (5) Permohonan SIPTW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan:
 - a. fotokopi SITW yang masih berlaku;
 - b. fotokopi ijazah Terapis wicara yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Terapis wicara;
 - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SITW;
 - d. pas foto ukuran 4 X 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
 - e. surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan terapis wicara yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan.
- (6) Terapis wicara yang saat ini tidak melakukan praktik terapis wicara dapat memperoleh SITW dengan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi setempat dengan melampirkan:
 - a. Fotokopi ijazah terapis wicara yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Terapis wicara;
 - b. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; dan
 - c. pas foto ukuran 4 X 6 sebanyak 3 (tiga) lembar.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan keputusan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Agustus 2004

MENTERI KESEHATAN,

Dr. ACHMAD SUJUDI

Formulir I

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Lulusan Pendidikan
 Terapis wicara

Kepada Yth,
Kepala Dinas Kesehatan Propinsi
.....
di
.....

Dengan ini kami laporkan lulusan pendidikan Akademi Terapis Wicara, sebagai berikut:

No.	Nama Lengkap	L/P	Tempat dan Tanggal Lahir	Lulusan Tahun Ajaran	Alamat	Keterangan

.....200...

Pimpinan

(.....)

Tembusan :

1. Kepala Badan PPSDM, Depkes RI;
2. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Depkes RI.

Formulir II

Perihal : Permohonan Surat Ijin
Terapis Wicara (SITW)

Kepada Yth,
Kepala Dinas Kesehatan
Propinsi

.....
Di
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama Lengkap :
Alamat :
Tempat/ tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Tempat Pendidikan :
Tahun Lulusan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Ijin Terapi Wicara sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 867/MENKES/PER/VIII/2004 Tentang Registrasi dan Praktik Terapis Wicara.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir :

- a. Fotokopi Ijazah pendidikan terapis wicara;
- b. Surat keterangan sehat dari dokter;
- c. Pasfoto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar

Demikian atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

.....,

yang memohon,

.....

KOP
DINAS KESEHATAN PROPINSI

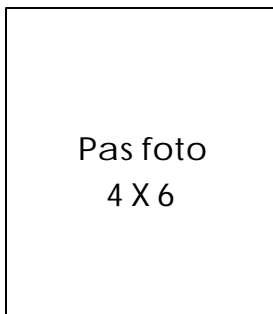
SURAT IZIN TERAPIS WICARA
NOMOR

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 867/MENKES/PER/VIII/2004 tentang Registrasi dan Praktik Terapis Wicara, maka kepada:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Lulusan :Tahun.....

Dinyatakan telah terdaftar sebagai Terapis Wicara pada Departemen Kesehatan dengan nomor registrasi dan diberikan kewenangan untuk dapat melakukan Praktik Terapi Wicara sebagai Terapis Wicara lulusan..... di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Surat Izin Terapis Wicara berlaku sampai dengan tanggal



Dikeluarkan pada tanggal
a.n. Menteri Kesehatan
Kepala Dinas Kesehatan
Propinsi.....

Nama
NIP

Formulir IV

Perihal : Permohonan Adaptasi

Kepada Yth,
Kepala Dinas Kesehatan
Propinsi
.....
Di
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama Lengkap :
Alamat :
Tempat, tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Tempat Pendidikan :
Tahun Lulusan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan adaptasi.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir :

- d. Fotokopi Ijazah terapis wicara yang telah dilegalisir oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi;
- e. Fotokopi Transkrip Nilai Akademik;

Demikian atas perhatian bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

.....,

yang memohon,

.....

Formulir V

Perihal : Permohonan Surat Izin
Praktik Terapis Wicara (SIPTW)

Kepada Yth,
Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten/Kota.....
di
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
Alamat :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Tahun Lulusan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Praktik pada (sebut nama sarana pelayanan terapis wicara, alamat, nama kota, kabupaten/kota) sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 867/MENKES/PER/VIII/2004 tentang Registrasi dan Praktik Terapis Wicara.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

- a. fotokopi ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan terapis wicara;
- b. fotokopi SITW yang masih berlaku;
- c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;
- d. surat keterangan dari pimpinan sarana yang menyatakan tanggal mulai bekerja, untuk yang bekerja di sarana pelayanan terapis wicara; dan
- e. pas foto 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Demikian atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

.....200...

Yang memohon,

(.....)

KOP
DINAS KESEHATAN KABUPATEN/KOTA

SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA
NOMOR

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 867/MENKES/PER/VIII/2004 tentang Registrasi dan Praktik Terapis Wicara, maka kepada:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
SITW Nomor :
Dikeluarkan oleh :
Pada tanggal :

Diberikan izin untuk melakukan Praktik sebagai Terapis Wicara lulusan Akademi Terapis Wicara pada (sebut nama sarana pelayanan terapis wicara, alamat, nama kota, kabupate n/kota)
Surat Izin ini berlaku sampai dengan tanggal(sesuai tanggal SITW).



Dikeluarkan pada tanggal
Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota
.....

Nama
NIP

- Tembusan :
- 1. Kepala Dinas Kesehatan Propinsi;
 - 2. Ikatan Terapis Wicara ;
 - 3. Peringgal.

Formulir VII

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Penolakan Surat Izin
Praktik Terapis wicara (SIPTW)

Kepada Yth,
.....
di
.....

Sehubungan dengan surat Saudara, perihal Permohonan Surat Izin Praktik Terapis Wicara, setelah dilakukan penilaian, diberitahukan bahwa permohonan Saudara tidak dapat disetujui karena:

1.
2.
3.

Selanjutnya Saudara diminta untuk.....

Demikian untuk dimaklumi.

.....,..... 200 ...

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota
.....

Nama
NIP

- Tembusan :
1. Kepala Dinas Kesehatan Propinsi;
 2. Ikatan Terapis Wicara ;
 3. Peringgal.

Lampiran
Peraturan Menteri Kesehatan
Nomor : 867/MENKES/PER/VIII/2004
Tanggal : 9 Agustus 2004

PEDOMAN PRAKTIK PERORANGAN DAN PRAKTIK BERKELOMPOK TERAPIS WICARA

I. PENDAHULUAN

Tujuan strategis pendayagunaan tenaga kesehatan adalah terbangunnya sistem distribusi dan pemerataan tenaga kesehatan yang bermutu sesuai dengan kebutuhan lapangan termasuk terapis wicara.

Dalam pelaksanaan praktik terapis wicara perlu dikembangkan konsep upaya yang bertumpu pada kondisi-kondisi yang ada sehingga diperlukan model pelayanan sebagai ujung tombak yang bersifat teknis dan fungsional. Yang dimaksud dengan model dalam hal ini adalah suatu pola atau ragam yang dapat digunakan terapis wicara dalam mengaplikasikan kemampuan profesionalismenya di masyarakat yang digunakan sebagai acuan, yang dilakukan mulai dari penerimaan, pendataan, analisis, interpretasi, penetapan diagnostik, penyusunan dan pelaksanaan program terapi, evaluasi dan konsultasi. Memperhatikan teknis pelaksanaannya praktik terapis wicara dapat dibedakan atas praktik perorangan dan/atau praktik berkelompok.

Praktik perorangan terapis wicara meliputi:

1. Praktik Terapis Wicara Model Individual.
2. Praktik Terapis Wicara Model Pelayanan Rumah.
3. Praktik Terapis Wicara Model Kunjungan.

Sedangkan praktik berkelompok terapis wicara meliputi:

1. Praktik Terapis Wicara Model Terpadu.
2. Praktik Terapis Wicara Model Klinik Khusus

II. PRAKTIK TERAPIS WICARA MODEL INDIVIDUAL

A. Pengertian, Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Pengertian

Praktik terapis wicara model individual adalah pelayanan terapi wicara oleh seorang terapis wicara pada suatu tempat pelayanan yang menetap dan segala sesuatu yang berkaitan dengan praktiknya itu sepenuhnya menjadi tanggung jawab terapis wicara yang bersangkutan.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Memperluas jaringan pelayanan terapi wicara guna mempermudah masyarakat yang membutuhkan pelayanan terapis wicara.

b. Tujuan Khusus

- 1) meningkatkan pelayanan dini bidang terapi wicara;
- 2) meningkatkan jenis dan sifat pelayanan terapi wicara; dan
- 3) memaksimalkan pendayagunaan terapis wicara dalam rangka pemerataan pelayanan.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup praktik model individual meliputi :

- a. deteksi dan identifikasi gangguan kemampuan berkomunikasi;
- b. pelayanan terapeutik; dan
- c. pelayanan konsultatif dan rujukan.

B. Ketentuan Pelaksanaan

1. Ketenagaan

Terapis wicara yang dapat melaksanakan praktik model individual adalah yang memiliki persyaratan sebagai berikut :

- a. telah memiliki Surat Ijin Praktik Terapis Wicara (SIPTW); dan
- b. tidak pernah melanggar kode etik terapis wicara.

2. Jenis Pelayanan

Terapis wicara yang melaksanakan praktik bidang ini dapat memberikan pelayanan :

- a. deteksi gangguan kemampuan berkomunikasi;
- b. diagnosis;
- c. prognosis;
- d. perencanaan;
- e. terapi;

f. rujukan;

g. advis;

h. gabungan dua atau lebih dari jenis pelayanan tersebut di atas.

C. Pengembangan Program

Sesuai dengan jenis pelayanan yang dapat diberikan terapis wicara, secara umum berpedoman pada prosedur kerja terapi wicara yang meliputi asesmen, diagnosa, prognosa, terapi dan evaluasi. Pengembangan program yang dimaksud dalam hal ini pasca diagnostik yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

a. Perencanaan

Perencanaan disusun dengan menggunakan format berikut :

- 1) Tujuan dan Program Terapi

- a) Program jangka panjang
 - (1) tujuan
 - (2) program
 Penentuan lamanya program jangka panjang didasarkan kepada jumlah dan derajat sindroma yang ada.
- b) Program jangka pendek
 - (1) tujuan
 - (2) program
 Penentuan dalam menetapkan program jangka pendek didasarkan kepada prioritas sindroma yang akan ditangani dan prediksi waktu yang dibutuhkan.
- c) Program harian
 - (1) tujuan
 - (2) program
- 2) Materi Terapi
- 3) Metode Terapi
 - a) nama metode
 - b) langkah pelaksanaan
- 4) Alat Terapi
- 5) Rencana Pelaksanaan
 - a) durasi dan frekuensi
 - b) lama dan jumlah pertemuan disesuaikan dengan kebutuhan klien
- 6) Evaluasi
 - a) nama metode
 - b) langkah pelaksanaan

b. Pelaksanaan

Setiap pertemuan terapis wicara menyusun program terapi harian yang meliputi :

- 1) tujuan dan programnya
- 2) metode/teknis terapi
- 3) alat terapi
- 4) pelaksanaan terapi : berisi langkah-langkah yang dilakukan
- 5) evaluasi
- 6) advis dan tindak lanjut

Selain itu perlu dilengkapi dengan daftar hadir yang di tanda tangani pihak keluarga klien.

c. Evaluasi

- 1) Evaluasi dilaksanakan setiap akhir pertemuan dan pada akhir program terapi jangka pendek.
- 2) Evaluasi dimaksudkan untuk mendapatkan informasi kemampuan klien yang telah dicapai yang berfungsi untuk menetapkan tindak lanjut.
- 3) Setelah evaluasi dilaksanakan terapis mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak keluarga klien.

D. Dokumentasi dan Administrasi Klien

Yang dimaksud dengan Administrasi klien adalah dokumen tertulis mengenai data klien sejak awal sampai akhir pelayanan.

Terapis wicara bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelengkapan dan pemeliharaan Administrasi klien.

Terapis wicara wajib mencatat secara rinci dan teratur rencana dan pelaksanaan terapi baik setiap sesi/pertemuan atau setiap periode.

Adapun, data yang sekurang-kurangnya terliput dalam Administrasi klien :

1. Data lengkap hasil pemeriksaan;
2. Data hasil pengkajian/analisis;
3. Rencana terapi;
4. Pelaksanaan terapi;
5. Hasil terapi; dan
6. Ringkasan akhir (pada saat klien berhenti terapi karena terapi selesai, pindah, atau meninggal).

III. PRAKTIK TERAPIS WICARA MODEL PELAYANAN RUMAH

A. Pengertian, Tujuan dan Ruang Lingkup.

1. Pengertian

Praktik terapis wicara model pelayanan rumah adalah suatu ragam atau pola pelayanan dimana terapis wicara melakukan tindakan terapi wicara ditempat tinggal klien untuk jangka waktu tertentu, atas kesepakatan kedua belah pihak.

Model Pelayanan Rumah merupakan suatu peluang bagi terapis wicara dalam memberikan jasa pada orang-orang dengan gangguan komunikasi yang ditempat tinggalnya tidak ada sarana pelayanan terapi wicara.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Memberikan berbagai pelayanan terapi wicara kepada klien yang ditempat tinggalnya tidak ada sarana pelayanan terapi wicara.

b) Tujuan Khusus

- 1) meningkatkan efisiensi waktu dalam pemberian terapi wicara
- 2) mengurangi pengaruh negatif dalam proses perkembangan dan penyesuaian klien
- 3) efisiensi dana dan tenaga bagi keluarga untuk keperluan pelayanan klien.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup praktik Model Pelayanan Rumah, meliputi :

- a. deteksi dan identifikasi gangguan kemampuan berkomunikasi
- b. pelayanan terapeutik
- c. pelayanan konsultatif dan rujukan

B. Ketentuan Pelaksanaan

1. Ketenagaan

Terapis wicara dapat melaksanakan praktik Model Pelayanan Rumah apabila memiliki persyaratan, sebagai berikut :

- a. telah memiliki Surat Ijin Praktik Terapis Wicara (SIPTW);
- b. tidak pernah melanggar kode etik terapis wicara; dan
- c. melapor kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat dengan melampirkan foto copy SIPTW.

2. Jenis Pelayanan

Terapis wicara yang melaksanakan praktik bidang ini dapat memberikan pelayanan :

- a. deteksi gangguan kemampuan berkomunikasi;
- b. diagnosis;
- c. prognosis;
- d. perencanaan;
- e. terapi;
- f. rujukan;
- g. advis;
- h. gabungan dua atau lebih dari jenis pelayanan tersebut di atas.

3. Pengembangan Program

Sesuai dengan jenis pelayanan yang dapat diberikan terapis wicara, secara umum berpedoman pada prosedur kerja terapi wicara yang meliputi asesmen, diagnosa, prognosa, terapi dan evaluasi. Pengembangan program yang dimaksud dalam hal ini pasca diagnostik yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

a. Perencanaan

Perencanaan disusun dengan menggunakan format berikut :

1) Tujuan dan Program Terapi

a) Program jangka panjang

(1) tujuan

(2) program

Penentuan lamanya program jangka panjang didasarkan kepada jumlah dan derajat sindroma yang ada

b) Program jangka pendek

(1) tujuan

(2) program

Penentuan dalam menetapkan program jangka pendek didasarkan kepada prioritas sindroma yang akan ditangani dan prediksi waktu yang dibutuhkan.

(1) Program harian

(3) tujuan

(4) program

2) Materi Terapi.

3) Metode Terapi.

a) nama metode

b) langkah pelaksanaan

- 4) Alat Terapi
 - 5) Rencana Pelaksanaan
 - a) durasi dan frekuensi
 - b) lama dan jumlah pertemuan disesuaikan dengan kebutuhan klien
 - 6) Evaluasi
 - a) nama metode
 - b) langkah pelaksanaan
- b. Pelaksanaan
- Setiap pertemuan terapis wicara menyusun program terapi harian yang meliputi :
- 1) tujuan dan programnya
 - 2) metode/teknis terapi
 - 3) alat terapi
 - 4) pelaksanaan terapi : berisi langkah-langkah yang dilakukan
 - 5) evaluasi
- 6) advis dan tindak lanjut
- Selain itu perlu dilengkapi dengan daftar hadir yang di tanda tangani pihak keluarga klien.
- c. Evaluasi
- 1) evaluasi dilaksanakan setiap akhir pertemuan dan pada akhir program terapi jangka pendek
 - 2) evaluasi dimaksudkan untuk mendapatkan informasi kemampuan klien yang telah dicapai yang berfungsi untuk menetapkan tindak lanjut.
 - 3) setelah evaluasi dilaksanakan terapis mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak keluarga klien.

C. Dokumentasi dan Administrasi Klien.

Yang dimaksud dengan Administrasi klien adalah dokumen tertulis mengenai data klien sejak awal sampai akhir pelayanan.

Terapis wicara bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelengkapan dan pemeliharaan Administrasi klien.

Terapis wicara wajib mencatat secara rinci dan teratur rencana dan pelaksanaan terapi baik setiap sesi/pertemuan atau setiap periode.

Adapun, data yang sekurang-kurangnya terliput dalam administrasi klien :

1. Data lengkap hasil pemeriksaan;
2. Data hasil pengkajian/analisis;
3. Rencana terapi;
4. Pelaksanaan terapi;
5. Hasil terapi;
6. Ringkasan akhir (pada saat klien berhenti terapi karena terapi selesai, pindah, atau meninggal)

IV. PRAKTIK TERAPIS WICARA MODEL KUNJUNGAN

A. Pengertian, Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Pengertian

Praktik terapis wicara model kunjungan adalah pelayanan yang dilakukan oleh terapis wicara pada klien yang mengalami gangguan perilaku komunikasi dan gangguan menelan yang dalam pelaksanaannya dilakukan di rumah atau di tempat perawatan perorangan atau lembaga.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Memberikan kemudahan terapi wicara sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

b. Tujuan Khusus

- 1) memberikan pelayanan yang lebih ekonomis, efisien dan efektif bagi pasien;
- 2) mempercepat pemberian informasi yang berkaitan dengan pelayanan komprehensif; dan
- 3) mengoptimalkan pendayagunaan terapis wicara.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup praktik model kunjungan meliputi :

- a. deteksi dan identifikasi gangguan kemampuan berkomunikasi
- b. pelayanan terapeutik
- c. pelayanan konsultatif dan rujukan

B. Ketentuan Pelaksanaan

1. Ketenagaan

Terapis wicara yang dapat melaksanakan praktik model kunjungan adalah yang memiliki persyaratan sebagai berikut :

- a. telah memiliki Surat Ijin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)
- b. tidak pernah melanggar kode etik terapis wicara

2. Jenis Pelayanan

Terapis wicara yang melaksanakan praktik bidang ini dapat memberikan pelayanan :

- a. deteksi gangguan kemampuan berkomunikasi;
- b. diagnosis;
- c. prognosis;
- d. perencanaan;
- e. terapi;
- f. rujukan;
- g. advis;
- h. gabungan dua atau lebih dari jenis pelayanan tersebut di atas.

3. Pengembangan Program

Sesuai dengan jenis pelayanan yang dapat diberikan terapis wicara, secara umum berpedoman pada prosedur kerja terapi wicara yang

meliputi asesmen, diagnosa, prognosa, terapi, dan evaluasi. Pengembangan program yang dimaksud dalam hal ini adalah pasca diagnostik yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

a. Perencanaan

Perencanaan disusun dengan menggunakan format berikut :

- 1) Tujuan dan Program Terapi
 - a) Program jangka panjang
 - (1) tujuan
 - (2) programPenentuan lamanya program jangka panjang didasarkan kepada jumlah dan derajat sindroma yang ada
 - b) Program jangka pendek
 - (1) tujuan
 - (2) programPenentuan dalam menetapkan program jangka pendek didasarkan kepada prioritas sindroma yang akan ditangani dan prediksi waktu yang dibutuhkan.
 - c) Program harian
 - (1) tujuan
 - (2) program
- 2) Materi Terapi
- 3) Metode Terapi
 - a) nama metode
 - b) langkah pelaksanaan
- 4) Alat Terapi
- 5) Rencana Pelaksanaan
 - a) durasi dan frekuensi
 - b) lama dan jumlah pertemuan disesuaikan dengan kebutuhan klien
- 6) Evaluasi
 - a) nama metode
 - b) langkah pelaksanaan

b. Pelaksanaan

Setiap pertemuan terapis wicara menyusun program terapi harian yang meliputi :

- 1) tujuan dan programnya
- 2) metode/teknis terapi
- 3) alat terapi
- 4) pelaksanaan terapi : berisi langkah-langkah yang dilakukan
- 5) evaluasi
- 6) advis dan tindak lanjut

Selain itu perlu dilengkapi dengan daftar hadir yang ditandatangani pihak keluarga klien.

c. Evaluasi

- 1) evaluasi dilaksanakan setiap akhir pertemuan dan pada akhir program terapi jangka pendek
- 2) evaluasi dimaksudkan untuk mendapatkan informasi kemampuan klien yang telah dicapai yang berfungsi untuk menetapkan tindak lanjut.
- 3) setelah evaluasi dilaksanakan terapis mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak keluarga klien.

C. Dokumentasi dan Administrasi Klien

Yang dimaksud dengan Administrasi klien adalah dokumen tertulis mengenai data klien sejak awal sampai akhir pelayanan.

Terapis wicara bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelengkapan dan pemeliharaan Administrasi klien.

Terapis wicara wajib mencatat secara rinci dan teratur rencana dan pelaksanaan terapi baik setiap sesi/pertemuan atau setiap periode.

Adapun, data yang sekurang-kurangnya terliput dalam Administrasi klien :

1. Data lengkap hasil pemeriksaan;
2. Data hasil pengkajian/analisis;
3. Rencana terapi;
4. Pelaksanaan terapi;
5. Hasil terapi;
6. Ringkasan akhir (pada saat klien berhenti terapi karena terapi selesai, pindah, atau meninggal).

V. PRAKTIK TERAPIS WICARA MODEL TERPADU

A. Pengertian, Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Pengertian

Praktik terapis wicara model terpadu adalah pelayanan di bidang terapi wicara yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh terapis wicara bersama-sama dengan salah satu atau lebih profesi terkait secara terorganisasi dalam meningkatkan kemampuan berkomunikasi klien.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Memberikan berbagai pelayanan gangguan komunikasi pada klien secara optimal.

b. Tujuan Khusus

- 1) meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan dilihat dari segi dana dan waktu
- 2) memberikan pelayanan secara terpadu sesuai dengan kebutuhan klien

3) mempermudah klien dalam memperoleh pelayanan secara komprehensif

3. Ruang Lingkup

- a. pelayanan kesehatan yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif
- b. pelayanan deteksi dan identifikasi gangguan kemampuan berkomunikasi
- c. pelayanan terapeutik, konsultatif, dan rujukan

B. Ketentuan Pelaksanaan

1. Ketenagaan

Terapis wicara yang dapat melaksanakan praktik model terpadu adalah yang memiliki persyaratan sebagai berikut :

- a. telah memiliki Surat Ijin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)
- b. tidak pernah melanggar kode etik terapis wicara

2. Jenis Pelayanan

Pelayanan yang dapat diberikan terapis wicara melalui model ini, yaitu :

- a. deteksi gangguan kemampuan berkomunikasi;
- b. diagnosis;
- c. prognosis;
- d. perencanaan ;
- e. terapi;
- f. rujukan;
- g. advis;
- h. gabungan dua atau lebih dari jenis pelayanan tersebut di atas.

(3) Pengembangan Program

a. Perencanaan

Persamaan persepsi agar penanganan terpadu dapat terlaksana. Pembuatan rencana program dari masing-masing bagian sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan klien.

b. Tujuan dan Program Terapi

1) Program jangka panjang

Tujuan program untuk menentukan lamanya program terapi jangka panjang perlu menetapkan terlebih dahulu semua sindroma yang perlu ditangani dari beberapa sindroma yang ada. Memperhitungkan satuan waktu untuk menyelesaikan sindroma yang ada.

2) Program jangka pendek

Tujuan program : untuk menentukan lamanya program terapi jangka pendek perlu menetapkan sindroma yang perlu ditangani lebih awal dari beberapa sindroma yang ada. Memperhitungkan satuan waktu untuk menyelesaikan sindroma yang ada.

c. Pelaksanaan

Mekanisme kerja masing-masing profesi dikoordinasikan oleh tenaga medis.

d. Evaluasi

Evaluasi dilakukan secara periodik, sistematis dan berencana untuk menilai perkembangan klien, sesuai dengan yang telah disepakati bersama tim menyangkut prosedur, cara dan kriteria penilaian. Hasil evaluasi dikoordinasikan dengan keluarga klien.

C. Dokumentasi dan Administrasi Klien

Yang dimaksud dengan Administrasi klien adalah dokumen tertulis mengenai data klien sejak awal sampai akhir pelayanan.

Terapis wicara bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelengkapan dan pemeliharaan Administrasi klien.

Terapis wicara wajib mencatat secara rinci dan teratur rencana dan pelaksanaan terapi baik setiap sesi/pertemuan atau setiap periode.

Adapun, data yang sekurang-kurangnya terliput dalam Administrasi klien :

1. Data lengkap hasil pemeriksaan;
2. Data hasil pengkajian/analisis;
3. Rencana terapi;
4. Pelaksanaan terapi;
5. Hasil terapi;
6. Ringkasan akhir (pada saat klien berhenti terapi karena terapi selesai, pindah, atau meninggal).

VI. PRAKTIK TERAPIS WICARA MODEL KLINIK KHUSUS

A. Pengertian, Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Pengertian

Praktik terapis wicara model klinik khusus adalah pelayanan terapi wicara oleh kelompok terapis wicara yang terorganisasi dalam sebuah institusi berbadan hukum yang diselenggarakan oleh lembaga sosial masyarakat.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Memberikan berbagai pelayanan gangguan komunikasi pada klien secara optimal

b. Tujuan Khusus

a. meningkatkan ketepatan pelayanan pendekatan pemecahan masalah melalui pembahasan kasus

b. memberikan pelayanan secara individu maupun kelompok sesuai dengan kebutuhan klien

c. memberikan bimbingan umum kepada orang tua/keluarga klien secara berkesinambungan

d. mengelola program pertemuan orang tua/keluarga mengenai tukar menukar informasi dan pengalaman cara memperlakukan klien

e.

3. Ruang Lingkup
 1. deteksi dan identifikasi gangguan kemampuan berkomunikasi
 2. pelayanan terapeutik
 3. pelayanan konsultasi dan rujukan

B. Ketentuan Pelaksanaan

1. Ketenagaan

Terapis wicara yang dapat melaksanakan praktik model klinik khusus adalah yang memiliki persyaratan sebagai berikut :

 - a. telah memiliki Surat Ijin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)
 - b. tidak pernah melanggar kode etik terapis wicara
2. Jenis Pelayanan

Terapis wicara yang melaksanakan praktik model ini dapat memberikan pelayanan :

 - a. pelayanan deteksi dan identifikasi;
 - b. pelayanan terapi dan tindak lanjut;
 - c. pelayanan publikasi dan edukasi;
 - d. pelayanan konsultasi.
3. Pengembangan Program

Sesuai dengan jenis pelayanan yang dapat diberikan terapis wicara, secara umum berpedoman pada prosedur kerja terapi wicara yang meliputi asesmen, diagnosa, prognosa, terapi dan evaluasi. Pengembangan program yang dimaksud dalam hal ini pasca diagnostik yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

 - a. Perencanaan

Perencanaan disusun dengan menggunakan format berikut :

 - 1) Tujuan dan Program Terapi
 - a) Program jangka panjang
 - (1) tujuan
 - (2) programPenentuan lamanya program jangka panjang didasarkan kepada jumlah dan derajat sindroma yang ada
 - b) Program jangka pendek
 - (1) tujuan
 - (2) programPenentuan dalam menetapkan program jangka pendek didasarkan kepada prioritas sindroma yang akan ditangani dan prediksi waktu yang dibutuhkan.
 - c) Program harian
 - (1) tujuan
 - (2) program
 - 2) Materi Terapi
 - 3) Metode Terapi
 - a) nama metode
 - b) langkah pelaksanaan
 - 4) Alat Terapi

- 5) Rencana Pelaksanaan
 - a) durasi dan frekuensi
 - b) lama dan jumlah pertemuan disesuaikan dengan kebutuhan klien
- 6) Evaluasi
 - a) nama metode
 - b) langkah pelaksanaan

b. Pelaksanaan

Setiap pertemuan terapis wicara menyusun program terapi harian yang meliputi :

- 1) tujuan dan programnya
- 2) metode/teknis terapi
- 3) alat terapi
- 4) pelaksanaan terapi : berisi langkah-langkah yang dilakukan
- 5) evaluasi
- 6) advis dan tindak lanjut

Selain itu perlu dilengkapi dengan daftar hadir yang ditandatangani pihak keluarga klien.

c. Evaluasi

- 1) evaluasi dilaksanakan setiap akhir pertemuan dan pada akhir program terapi jangka pendek.
- 2) evaluasi dimaksudkan untuk mendapatkan informasi kemampuan klien yang telah dicapai yang berfungsi untuk menetapkan tindak lanjut.
- 3) setelah evaluasi dilaksanakan terapis mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak keluarga klien.

C. Dokumentasi dan Administrasi Klien

1. Administrasi klien adalah dokumen tertulis sejak pendaftaran sampai dengan akhir pelayanan
2. Kelengkapan isi dokumen ini menjadi tanggung jawab terapis wicara yang bersangkutan
3. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen menjadi tanggung jawab bagian Administrasi.
4. Data klien yang harus terliput dalam Administrasi klien sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. formulir pendaftaran;
 - b. data hasil pemeriksaan;
 - c. data hasil pengkajian/analisis;
 - d. rencana terapi;
 - e. rangkaian pelaksanaan terapi;
 - f. hasil terapi;
 - g. hasil terapi;
 - h. ringkasan akhir (rumusan-rumusan proses dan hail tindakan sejak awal sampai akhir/klien berhenti);
 - i. lampiran-lampiran (hasil pemeriksaan profesi lain, hasil *case conference*/ presentasi kasus, surat rujukan).

VII. PENUTUP

Dengan mendayagunakan tenaga kesehatan khususnya terapis wicara dengan model pelayanan perorangan dan pelayanan berkelompok ini diharapkan adanya distribusi dan pemerataan terapis wicara yang bermutu sesuai dengan standar dan kebutuhan di lapangan.

MENTERI KESEHATAN,

Dr. ACHMAD SUJUDI