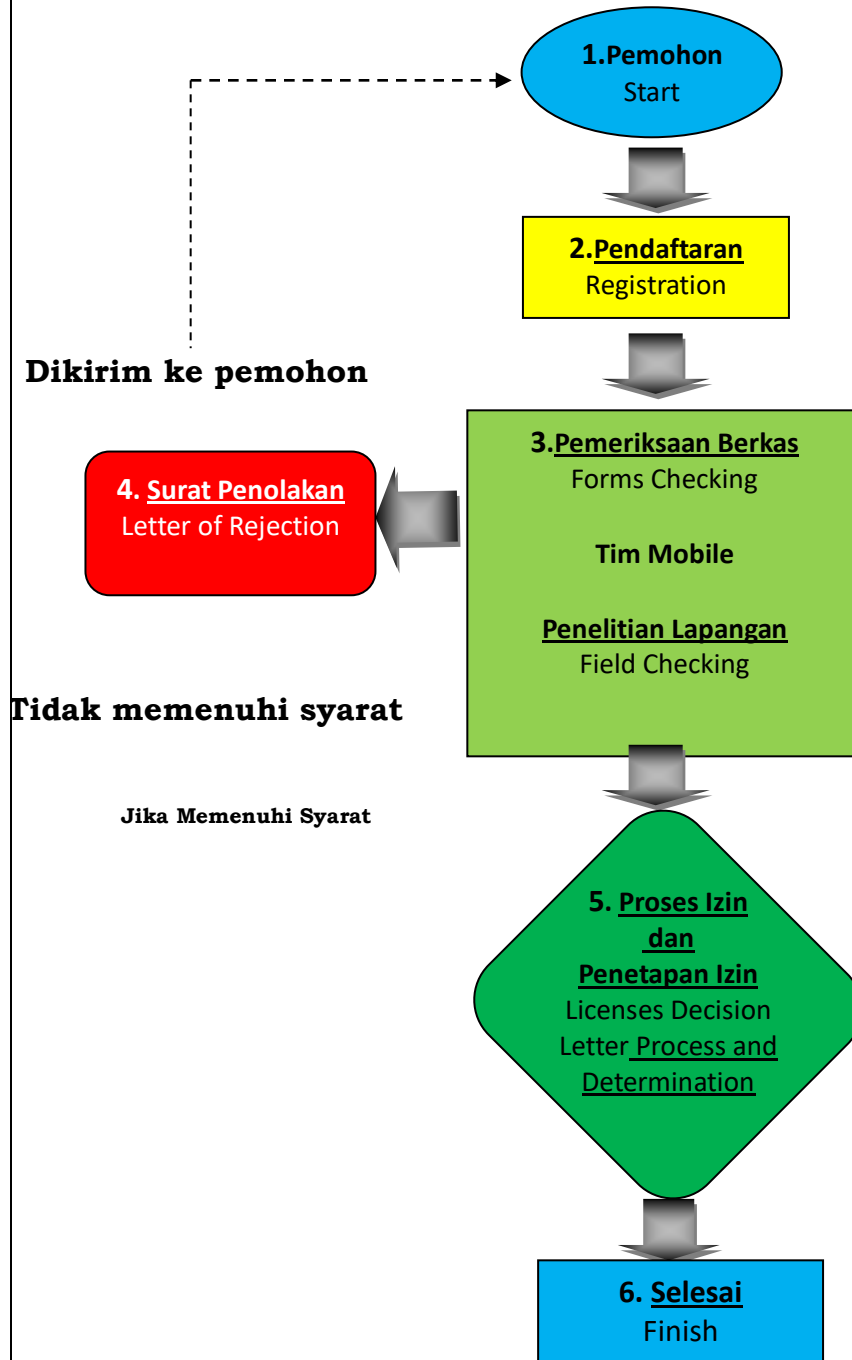


STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; c. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi; g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; h. Peraturan Walikota Ternate No.2.A Tahun 2022 Tentang Tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Ternate.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pemohon mengisi Formulir permohonan yang telah disediakan, dilengkapi sbb:</p> <p>1. Permohonan Baru:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir b. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR)–Tenaga Gizi c. Foto Copy KTP d. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Izin tempat Praktek e. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Kerja difasilitas Pelayanan Kesehatan. f. Rekomendasi dari Organisasi Profesi g. Rekomendasi dari Puskesmas / RSUD setempat h. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Ternate i. Pas Photo warna ukuran 3 x4 (2 Lembar)

3.



Keteranganbagan :

1. Datangi Kantor DPMPTSP dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratannya.
2. Petugas FO melakukan layanan Registrasi, memvalidasi data pemohon dan pemberian Resi pendaftaran pelayanan.
3. Pemeriksaan dan verifikasi berkas/dokumen kelengkapan dan kebenaran dengan pengecekan lapangan guna memeriksa kesesuaian dokumen dengan fakta dilapangan.
4. Jika berkas/dokumen permohonan tidak memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka pemohon akan ditolak dengan diterbitkan **surat penolakan** dan surat dikirim/disampaikan kepada pemohon. Namun jika berkas/dokumen pemohon memenuhi syarat permohonan langsung dapat diproses.

		5. Melakukan pemeriksaan Akhir untuk proses penerbitan izin 6. Izin Selesai , Petugas menyerahkan izin kepada pemohon
4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 7 (Tujuh) hari kerja setelah Persyaratan Dokumen telah dinyatakan lengkap.
5.	Biaya/tarif	Tidak Dikenakan Retribusi.
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Kerja Tenaga Gizi.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu dilengkapi AC b. Loker Pelayanan Front Office c. Loker Pelayanan Penyerahan Izin d. Ruang Kosultasi dan Pengaduan e. Ruang Menyusui f. Ruang Bermain anak g. Tempat parkir h. Mushola i. Kursi Roda j. Touchscreen antrian k. Help Desk (Informasi) l. Lemari Dokumen m. Alat tuliskantor n. Meja dan Kursi o. Komputer dan Printer p. Kotak saran dan pengaduan q. Internet (wifi) r. Kamera (CCTV) s. Ruang server t. Toilet umum <p><i>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk pelayanan izin lainnya</i></p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarjana Teknik/Ekonomi/Hukum/Sosial b. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku c. Mampu mengoperasikan komputer d. Sertifikasi Diklat PTSP
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilakukan oleh atasan langsung ▪ Dilakukan oleh tim audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pengaduan dan Konsultasi 2. E-mail Dinas: dpmpptspternatekota@gmail.com 3. Email Pengaduan : pengaduanptspkotaternate@gmail.com 4. Kotak saran/pengaduan. 5. Telepon/WhatsApp ke 085391969588 6. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) manual/elektronik 7. <i>Website:</i> dpmpptsp.ternatekota.go.id <p>❖ Penanganan Pengaduan melalui media tersebut di atas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cek administrasi; b) Cek lapangan c) Koordinasi internal /eksternal; d) Koordinasi instansi terkait.

		<p>❖ Respon pengaduan 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.</p> <p>❖ Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah personil yang menangani Surat Izin Kerja Tenaga Gizi sebanyak 6 (Enam) orang.</p> <p><u>Keterangan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas pelayanan untuk jenis izin yang lainnya.
12	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</p> <p>b. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</p>
13	Jaminankeamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. • Izin yang dicetak terjamin keasliannya.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara periodik (setiap bulan dilakukan rapat bulanan guna mengevaluasi pelayanan yang telah berjalan). 2. Melaksanakan evaluasi survei kepuasan masyarakat (SKM) setiap triwulan.

Ditetapkan di Ternate
Pada Tanggal, 25 Februari 2022

Kepala DPMPSTSP
Kota Ternate



DRS. BAHTIAR TENG
Pembina Utama Muda
Nip. 19660502 199203 1 016