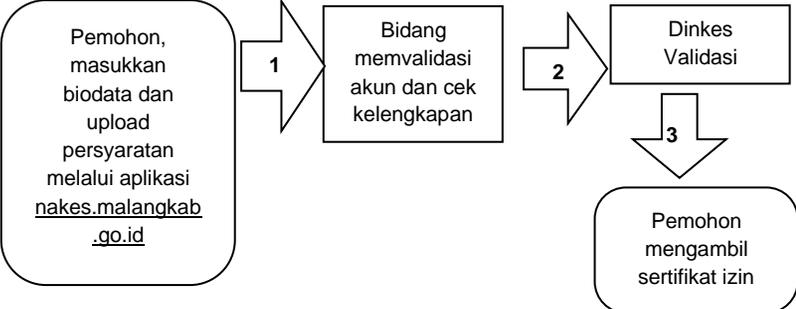


**STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN KERJA TEKNISI GIGI (SIKTG)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>I</b>	<b>Service Delivery</b>	
1.	Persyaratan	<p>PERSYARATAN ADMINISTRASI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy ijazah teknisi gigi;</li> <li>2. Foto copy sertifikat kompetensi;</li> <li>3. Foto copy Surat Tanda Registrasi Teknisi Gigi (STRTG);</li> <li>4. Surat keterangan sehat dari dokter;</li> <li>5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek;</li> <li>6. Pas foto berwarna terbaru berlatar belakang warna merah, jenis file JPG/PNG ukuran maksimal 1,5 MB;</li> <li>7. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk;</li> <li>8. Rekomendasi dari organisasi profesi (PTGI); dan</li> <li>9. Surat pernyataan.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD     A([Pemohon, masukkan biodata dan upload persyaratan melalui aplikasi nakes.malangkab.go.id]) -- 1 --&gt; B[Bidang memvalidasi akun dan cek kelengkapan]     B -- 2 --&gt; C[Dinkes Validasi]     C -- 3 --&gt; D([Pemohon mengambil sertifikat izin])     </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon membuat akun, mengisi biodata diri dan upload semua persyaratan lengkap melalui aplikasi <i>nakes.malangkab.go.id</i>;</li> <li>2) Petugas dari Bidang Perekonomian dan Sosial Budaya memeriksa dan memvalidasi biodata semua persyaratan;</li> <li>3) Dinas Kesehatan memeriksa dan memvalidasi permohonan untuk mengeluarkan rekomendasi;</li> <li>4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.</li> </ol>

1	2	3
3.	Jangka waktu penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja sejak berkas diterima.
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada retribusi dalam pengurusan izin atau Rp0,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG)
6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>Telepon : 0341-396633</li> <li>Fax : 0341-396633</li> <li>SMS : 082337781113</li> <li>Email : <a href="mailto:pm-ptsp@webmail.malangkab.go.id">pm-ptsp@webmail.malangkab.go.id</a></li> <li>Website : <a href="http://pm-ptsp.malangkab.go.id">http://pm-ptsp.malangkab.go.id</a></li> <li>SP4N-LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ul> </li> </ol>
<b>II Manufacturing</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi;</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan</li> <li>2. Peralatan komputer pendukung perizinan;</li> <li>3. Alat Tulis Kantor.</li> </ol>

1	2	3
3.	Kompetensi pelaksana	Memiliki pengetahuan tentang Surat Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG), memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung;</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	Paling sedikit 2 (dua) orang disetiap bidang perizinan
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon.
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan paling singkat 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.