



STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan bermaterai 10.000 2 Scan Asli KTP Pemohon 3 Scan Asli NPWP Pemohon 4 Scan Asli BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan 5 Scan asli Ijazah Tenaga Kesehatan Masyarakat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Verifikasi Berkas (Kasi)] B -- Ya --> C[Rekomendasi Tim Teknis] B -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Validasi Berkas (Kabid)] C -- Tidak --> B D -- Ya --> E[Penanda tangan Izin (Kadis)] D -- Tidak --> A E --> F[Pembuatan Izin] F --> G[Penyerahan Izin] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN KERJA TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang 2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam 3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id 4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id 5. SMS Gateway : '08116301777
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Undang - Undang RI No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 21 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Seksi
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali