

Surat Izin Tukang Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biodata Tukang Gigi 2. KTP yang masih berlaku 3. Surat keterangan dari kelurahan sebagai tempat melakukan pekerjaan tukang gigi 4. Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari Dokter yang Memiliki SIP 6. Pas Foto terbaru Ukuran 3x4 (format jpg) 7. Rekomendasi Puskesmas Setempat
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<div style="text-align: center;"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login akun pada <i>perizinanonline.depok.go.id</i> (Bagi pemohon yang belum memiliki akun, dapat mendaftarkannya terlebih dahulu). 2. Pemohon memilih jenis izin yang akan diajukan. 3. Pemohon mengisi data permohonan serta mengunggah dokumen persyaratan. 4. Pemohon menunggu proses penerbitan rekomendasi oleh Dinas Kesehatan. 5. Pemohon menunggu proses penerbitan surat izin. 6. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat melalui link <i>esop.depok.go.id/home/survey</i> 7. Pemohon mengambil surat izin ke loket DPMPPTSP dengan membawa tanda terima dan surat kuasa apabila dikuasakan. Informasi terbitnya surat izin dikirimkan via sms ke nomor yang terdaftar pada permohonan atau dapat dimonitoring melalui link : <i>perizinanonline.depok.go.id/index.php/monitoring</i>

3.	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja dan 14 Hari Kerja (bagi praktik perorangan/mandiri)
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk	Surat izin Tukang Gigi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Setiap pengaduan atau keluhan dapat disampaikan langsung ke : 1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu , alamat : Jl. Margonda Raya Nomor 54, Kota Depok, Jawa Barat, Indonesia 2. <i>Email</i> : dpmptsp@depok.go.id 3. Aplikasi SIGAP (Sistem Terintegrasi untuk Pengaduan dan Aspirasi) 4. Instagram : @dpmptspdepok 5. Whatsapp : 0812-2222-9560
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Pembinaan, Pengawasan, dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi 2. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Perizinan Dan Non Perizinan
8.	Sarana dan Prasaran dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi Sistem Perizinan Kota Depok (Si-Mpok) 6. SMS Gateway 7. Mebeulair 8. Mesin Antrian 9. Loker pelayanan 10. Ruang Tunggu 11. Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pelaksana dapat mengoperasikan komputer dan Aplikasi Si-Mpok 2. Pelaksana memahami peraturan perundang-undangan terkait 3. Pelaksana memahami Standar Operasional Prosedur
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh masing-masing Kepala Bidang secara berkala dan kontinu
11.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pada DPMPTSP Kota Depok : 1. 3 petugas proses surat izin 2. Kepala Bidang Pelayanan 3. Kepala Bidang Perizinan 4. Kepala DPMPTSP Kota Depok 5. 2 petugas penyerahan surat izin Pelaksana pada Dinas Kesehatan Kota Depok : 1. 4 petugas verifikator 2. Kepala Bidang SDK
12.	Jaminan Pelayanan	DPMPTSP Kota Depok menjamin pelayanan perizinan dan non perizinan yang diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan budaya pelayanan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun)

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. DPMPTSP Kota Depok menjamin kerahasiaan data pemohon sesuai dengan peraturan perundang – undangan berlaku2. Surat Izin / Surat Keputusan Izin yang diterbitkan menggunakan QR-code untuk dapat diidentifikasi keabsahannya
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja pelaksana pelayanan dievaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)