

Jenis Pelayanan Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisien

NO	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Optikal 2. Perwal Kota Tegal No 29 Tahun 2017 tentang Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP pemohon 2. Fotocopy STR yang masih berlaku 3. Fotocopy Ijasah yang dilegalisir 4. Surat Keterangan memiliki tempat kerja (optik) 5. Rekomendasi dari organisasi profesi 6. Surat keterangan sehat dari dokter Pemerintah yang memiliki SIP 7. Surat pernyataan kerjasama dengan Laboratorium Optik 8. Denah Optik 9. Surat Keterangan sebagai penanggungjawab (bagi yang bekerja sebagai penanggungjawab) 10. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon <ol style="list-style-type: none"> a. Meminta informasi persyaratan dan formulir permohonan kepada Petugas b. Melengkapi persyaratan permohonan c. Mendaftarkan berkas permohonan kepada Petugas 2. Petugas pendaftaran <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima dan mengecek kelengkapan berkas permohonan, apabila terdapat kekurangan persyaratan maka tidak dapat diterima dan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, apabila sudah lengkap maka diberikan resi. b. Petugas mengagendakan jadwal kunjungan dan menyiapkan berkas kunjungan 3. Kunjungan ke Lokasi Pemohon <ol style="list-style-type: none"> a. Melihat dan memeriksa sarana dan prasarana yang ada, apakah sudah sesuai dengan ketentuan b. Memeriksa peralatan pemeriksaan kesehatan mata c. Memeriksa tempat penyimpanan kacamata d. Memeriksa tempat pembuatan kacamata e. Memeriksa buku administrasi f. Meminta keabsahan berita acara kunjungan dan kesanggupan tindak lanjut hasil kunjungan 4. Membuat Ijin apabila sudah sesuai hasil kunjungan 5. Pemohon menerima surat rekomendasi dari petugas dengan mengembalikan resi pendaftaran
4	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja

5	Biaya / Tarif	Tanpa biaya
6	Produk Layanan	Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisien
7	Sarana / Prasarana	Gedung Kantor, Komputer, Kendaraan operasional
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Refraksionis Optisien 2. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan santun, disiplin dan kerjasama
9	Pengawasan Internal	Kepala Dinas Kesehatan Kota Tegal, Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan SDK, Kepala Seksi Perijinan Pembiayaan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan
10	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	1. Langsung dapat dilakukan melalui petugas pendaftaran 2. Melalui Telp. (0283) 353351 Fax. (0283) 353351 3. email : jkm.dinkeskotategal@gmail.com 4. Melalui kotak saran 5. Mengirim surat
11	Jumlah Pelaksana	5 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Keberadaan petugas pendaftaran 2. Ketersediaan formulir permohonan izin/rekomendasi 3. Ketaatan jam pelayanan 4. Kepastian waktu penyelesaian 5. Kepastian biaya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Disediakan tempat pelayanan 2. Dokumen yang diterbitkan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 (satu) bulan sekali