

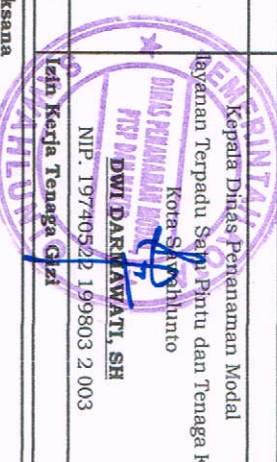


## PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

### DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

Jl. Soekarno Hatta No.3 Kode Pos 27424

### BIDANG PELAYANAN PERIZINAN

Nomor SOP		34 /DPMPTSP/NAKER-SWL/SOP/2020									
Tanggal Pembuatan		10 September 2020									
Tanggal Revisi											
Tanggal Efektif											
Disahkan Oleh		Kepala Dinas Penanaman Modal layanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Ke kota Sawahlunto Dwi Darusawati, SH									
Nama SOP		Izin Kerja Tenaga Gizi NIP. 197/40522 199803 2 003									
											
<b>Dasar Hukum</b>											
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>Permenkes RI Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi</li> <li>Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota</li> <li>Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto</li> </ol>											
<b>Keterkaitan</b>											
<b>Peralatan / Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Alat tulis kantor</li> <li>Komputer dan printer</li> </ol>											
<b>Peringatan</b>											
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses perizinan tidak berjalan sebagaimana mestinya											
<b>Pelaksana</b>											
		<b>Mutu Baku</b>									
No	Kegiatan	Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Umum	Kabid Perizinan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas front office (fo)	mulai						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	5 menit	Dokumen permohonan	
2	Mengembalikan berkas permohonan yang belum lengkap kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap dinpnt dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pelayanan Perizinan Umum untuk diproses.							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	15 menit	Dokumen permohonan	



**PERSYARATAN :**

1. Surat Permohonan
2. Foto copy Ijazah yang dilegalsisir
3. Foto copy STRTGz
4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri
6. pas photo terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah
7. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk
8. rekomendasi dari PERSAGI
9. SIPTGz atau SIKTGz pertama/kedua (untuk permohonan SIPTGz atau SIKTGz yang kedua/ketiga)

**JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

Maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap

**TARIF RESTRIBUSI**

Tidak dipungut biaya