



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Komplek Perkantoran Tanjung Agung 28773 07648001035

dpmptsp.siakkab.go.id

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Surat Izin Praktik Tenaga Gizi

No. SK : NOMOR 672/HK/KPTS/2023

Persyaratan

1. Formulir Permohonan yang ditandatangani oleh Pemohon disertai materai Rp. 10000,-
2. Fotokopi KTP Pemohon
3. Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan
4. Fotokopi NPWP
5. Fotokopi Ijazah Tenaga Gizi dilegalisir pejabat berwenang
6. Fotokopi STRTGz yang masih berlaku dilegalisir
7. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab.Siak
8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah
9. Surat Pernyataan memiliki tempat Praktik pelayanan Gizi secara mandiri
10. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar)
11. Fotokopi SIPTGz Pertama untuk pengajuan SIPTGz yang Kedua
12. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIPTGz) yang lama (Asli) untuk Perpanjangan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Komplek Perkantoran Tanjung Agung 28773 07648001035

dpmptsp.siakkab.go.id

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI (SIKTGz)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Batu			
		Pemohon	Loket Pelayanan	Bidang Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data	Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Jasa Usaha	Kepta Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan berkas permohonan dan semua persyaratan sesuai dengan izin yang diajukan						1 Formulir Pemohonan yang ditanamkan oleh Pemohon disertai materi Rp. 10000,- 2 Fotokopi KTP Pemohon 3 Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan 4 Fotokopi NPWP 5 Fotokopi Ijazah Tenaga Gizi dipegang pejabat berwenang 6 Fotokopi STRTIG yang masih berlaku dipegang 7 Rekomendasi Organisasi Profesi (PERSIGI) 8 Rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Siak 10 Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah 11 Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 12 Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) 13 Fotokopi SIKTIG Pertama untuk pengajuan SIKTIG yang Kedua	1 (satu) Hari Kerja		
2	Menerima Berkas sesuai dengan persyaratan yang ada						1 Formulir Pemohonan yang ditanamkan oleh Pemohon disertai materi Rp. 10000,- 2 Fotokopi KTP Pemohon 3 Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan 4 Fotokopi NPWP 5 Fotokopi Ijazah Tenaga Gizi dipegang pejabat berwenang 6 Fotokopi STRTIG yang masih berlaku dipegang 7 Rekomendasi Organisasi Profesi (PERSIGI) 8 Rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Siak 10 Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah 11 Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 12 Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) 13 Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTIG) yang lama (Asi)		Daftar Periksa Dokumen	
3	Memeriksa dan Memaraf Berkas yang telah sesuai dengan persyaratan								Form daftar yang telah diparaf dan catatan lainnya	
4	Melakukan kajian terhadap persyaratan berdasarkan peraturan pendang-undangan				Ya				Berkas yang telah diparaf Kas	
5	Memverifikasi kembali berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku dan terhadap berkas yang tidak sesuai dikembalikan ke bidang Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data				Tidak				Berkas yang telah diparaf Kas	
6	Memaraf Berkas dan melakukan tracking								Berkas yang telah diparaf Kas	
7	Menandatangani izin secara elektronik								Tanda Tangan Elektronik	
8	Mencetak Surat Izin								Surat Izin	
9	Menerima Berkas dan Surat Izin yang telah diantarkan untuk diserahkan kepada pemohon								Surat Izin dan Berkas yang telah diparaf	

SOP SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI (SIPTGz)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Batu				Keterangan
		Pemohon	Loket Pelayanan	Bidang Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data	Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Jasa Usaha	Tim Survey	Kepta Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan berkas permohonan dan semua persyaratan sesuai dengan izin yang diajukan							1 Formulir Pemohonan yang ditanamkan oleh Pemohon disertai materi Rp. 10000,- 2 Fotokopi KTP Pemohon 3 Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan 4 Fotokopi NPWP 5 Fotokopi Ijazah Tenaga Gizi dipegang pejabat berwenang 6 Fotokopi STRTIG yang masih berlaku dipegang 7 Rekomendasi Organisasi Profesi (PERSIGI) 8 Rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat 9 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Siak 10 Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah 11 Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 12 Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) 13 Fotokopi SIKTIG Pertama untuk pengajuan SIPTIG yang Kedua	1 (satu) Hari Kerja		
2	Menerima Berkas sesuai dengan persyaratan yang ada									Daftar Periksa Dokumen	
3	Melakukan kajian berdasarkan kelengkapan persyaratan yang ada					Ya				Berkas yang telah diparaf Kas	
4	Memeriksa kembali berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku dan terhadap berkas yang tidak sesuai dikembalikan ke bidang Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data				Tidak					Berkas yang telah diparaf Kas	
5	Melakukan survei lapangan untuk Praktek Mandiri Bidan									Berkas yang telah di survey	
6	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan Laporan Hasil Survei									Berkas yang telah di survey (BAP, Laporan Hasil Survei)	
7	Memeriksa dan Memeriksa Hasil Survei Lapangan				Ya					Berkas yang telah di survey (BAP, Laporan Hasil Survei)	
8	Melakukan Proses Pengolahan Data									Berkas yang telah di survey (BAP, Laporan Hasil Survei)	
9	Memaraf dan Melakukan Proses Tracking									Berkas yang telah di survey (BAP, Laporan Hasil Survei)	
10	Memaraf Berkas yang telah lengkap dan melakukan tracking									Berkas yang telah diparaf (BAP, Laporan Hasil Survei)	
11	Menandatangani izin secara elektronik									Tanda Tangan Elektronik	
12	Mencetak surat izin									Surat Izin	
13	Menerima Berkas dan Surat Izin yang telah diantarkan untuk diserahkan kepada pemohon									Surat Izin dan Berkas yang telah diparaf	

1. Pemohon Mempersiapkan berkas permohonan dan semua persyaratan sesuai dengan izin yang diajukan
2. Loket Pelayanan Menerima Berkas sesuai dengan persyaratan yang ada
3. Kelompok Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu Melakukan kajian berdasarkan kelengkapan yang ada
4. Kelompok Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu Memverifikasi kembali berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku dan terhadap berkas yang tidak sesuai dikembalikan ke bidang Pengaduan,



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Komplek Perkantoran Tanjung Agung 28773 07648001035

dpmptsp.siakkab.go.id

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Perizinan

Pengaduan Layanan

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri kesehatan RI Nomor : 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Kerja Tenaga Gizi
3. Peraturan Bupati Siak Nomor 102 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Siak Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Siak
4. Keputusan Bupati Siak Nomor 671 /HK/KPTS/2023 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Siak