



## Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

[www.katingankab.go.id](http://www.katingankab.go.id)

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP

# Pelayanan Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat permohonan
2. Fotocopy KTP yang masih berlaku
3. Fotocopy STRTGZ yang masih berlaku dan dilegalisir
4. Fotocopy Ijasah yang masih berlaku dan dilegalisir
5. Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki SIP
6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar
7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (PERSAGI)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

[www.katingankab.go.id](http://www.katingankab.go.id)

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP

1. Meminta informasi tentang proses & Persyaratan Izin / non-izin kepada Petugas Locket
2. Memberikan informasi kepada pemohon tentang proses & persyaratan Izin / non-izin untuk pemohon
3. Menyiapkan kelengkapan bekas Izin / non-izin kepada Front Office
4. Menerima & memverifikasi dokumen pemohon jika permohonan lengkap, front office memberikan resi tanda terima berkas kepada pemohon selanjutnya diserahkan kepada kasi. Jika dokumen permohonan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon
5. Memeriksa dokumen pemohon, jika perlu di lakukan pengecekan lapangan maka kasi mengajukan permohonan penugaskan Tim Teknis kelapangan, Jika tidak perlu pengecekan lapangan maka permohonan diteruskan ke Back Office Untuk Proses Draf percetakan Izin/ Non Izin
6. Menugaskan Tim Teknis Lapangan dengan persetujuan dari Kepala DPMPTSP
7. Tim Teknis Membuat Berita Acara & Rekomendasi setuju atau tidaknya Izin / non-izin, apabila tidak setuju harus disertai alasan penolakan
8. Menerima Rekomendasi Tim Teknis sebagai bahan keputusan untuk proses lebih lanjut Penerbitan draf Izin / non-izin. Jika Rekomendasi setuju diserahkan kepada back Office untuk diproses dan jika tidak setuju maka disiapkan surat penolakan permohonan yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP
9. Menginput data Pemohon untuk dicetak draf Izin / non-izin dan paraf koordinasi
10. Memeriksa Draf Izin / non-izin, serta membubuhkan paraf koordinasi Izin / non-izin dan dilanjutkan kepada Kabid untuk dibubuhi paraf koordinasi dan jika tidak Draf Izin dikembalikan kepada Back office untuk diperbaiki
11. Memeriksa Izin / non-izin, jika benar diteruskan kepada Kepala DPMPTSP untuk di tandatangi. Dan jika salah diserahkan kembali kepada kasi untuk diperbaiki
12. Mendatangi Izin / non-izin dan menyerahkan kepada Petugas Penyerahan Surat Izin
13. Memberikan Nomor Izin, Stempel Dinas, Mengarsipkan Izin / non-izin serta menyampaikan kepada pemohon bahwa Surat Izinya Sudah Selesai
14. Menyerahkan resi tanda terima berkas permohonan Izin / non-izin kepada petugas penyerahan Surat Izin dan menerima Izin dan non-izin yang sudah di tandatangi oleh Kepala DPMPTSP Proses selesai

### Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

### Biaya / Tarif



## Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Jl. Garuda II 74412 082253469776

[www.katingankab.go.id](http://www.katingankab.go.id)

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Penanaman Modal dan PTSP

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGZ)

### Pengaduan Layanan

- Pengaduan langsung
- Melalui Kotak Saran
- Melalui Website, Email PTSP
- Melalui SP4N Lapor / prefik sms : sapakatingan(spasi)isi aduan ; kirim ke 1708