



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sisingamangaraja No. 16 Rantauprapat 21415 082287929915

[asri.labuhanbatukab.go.id](http://asri.labuhanbatukab.go.id)

Pemerintah Kab. Labuhan Batu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

### 28. Izin Praktek / Kerja Nutrionis

No. SK :

#### Persyaratan

1. Fotocopy KTP; 2. Fotocopy NPWP; 3. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dilengkapi dengan lembar pengesahan dari Kemenkumham; 4. Fotocopy Akta Perubahan Perusahaan dilengkapi dengan lembar pengesahan dari Kemenkumham apabila ada; 5. Dokumen Profil Rumah Sakit yang memuat: a. Visi dan Misi; b. Lingkup Kegiatan; c. Rencana Strategis; d. Struktur Organisasi.
6. Dokumen Self Assesment yang memuat: a. Jenis Pelayanan; b. Sumber Daya Manusia; c. Peralatan; d. Bangunan; e. Prasarana Rumah Sakit mengacu pada Lampiran Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020; 7. Fotocopy Surat Keterangan atau Sertifikat Izin Kelayakan atau Pemanfaatan dan Kalibrasi Alat Kesehatan; 8. Fotocopy Sertifikat Akreditasi (untuk permohonan perpanjangan Izin Operasional Rumah Sakit); 9. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin Usaha atas nama Perusahaan yang diterbitkan lembaga OSS; 10. Rekomendasi anggota tim teknis;
11. Fotocopy bukti pembayaran PBB P2 Tahun Berjalan; 12. Fotocopy bukti pembayaran BPHTB dalam hal terjadi pengalihan kepemilikan hak / jual beli; dan 13. Surat Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) sesuai Izin yang dimohonkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Rantauprapat. 14. Surat Konfirmasi Status Kepesertaan Jaminan Sosial (KSKJS) dari BPJS Kesehatan Kabupaten Labuhanbatu dan BPJS Ketenagakerjaan Kabupaten Labuhanbatu

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sisingamangaraja No. 16 Rantauprapat 21415 082287929915

[asri.labuhanbatukab.go.id](http://asri.labuhanbatukab.go.id)

### Pemerintah Kab. Labuhan Batu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. a. Pemohon atau kuasanya meng-upload permohonan dan kelengkapannya; b. Petugas back office atau Kepala Seksi melakukan pemeriksaan/verifikasi kelengkapan secara umum; c. Terhadap permohonan yang secara umum lengkap maka melalui notifikasi : 1. Petugas back office meneruskan kepada Kepala Seksi; 2. Kepala Seksi meneruskan permohonan kepada anggota tim teknis kemudian membuat surat perintah tugas (SPT) yang ditunjuk kepada anggota tim teknis untuk memeriksa kelengkapan permohonan dan/atau pemeriksaan lapangan; 3. Anggota tim teknis memeriksa kelengkapan permohonan secara detail dan/atau melaksanakan pemeriksaan lapangan; 4. Anggota tim teknis membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Permohonan dan/atau Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan Rekomendasi; 5. Rekomendasi dapat berupa rekomendasi penerbitan surat izin atau rekomendasi penolakan penerbitan surat izin. d. Pemohon memperoleh pemberitahuan melalui e-mail dan/atau komunikasi melalui telepon perihal persetujuan penerbitan surat izin atau penolakan penerbitan surat izin yang dimohonkan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan Rekomendasi anggota tim teknis; e. Permohonan yang direkomendasikan untuk penerbitan surat izin yang wajib membayar Retribusi Daerah bila dikenakan berdasarkan perhitungan anggota tim teknis; f. Apabila tahapan huruf c dan huruf f terpenuhi maka : 1. Kepala Seksi dan/atau back office melakukan pengisian data draf surat izin; 2. Kepala Seksi memeriksa dan memaraf draf surat izin; 3. Kepala Seksi melalui notifikasi memberitahukan kepada : a. Kepala Bidang untuk memeriksa ulang dan/atau memaraf draf surat izin; b. Sekretaris Dinas memaraf draf surat izin; c. Kepala Dinas menandatangani draf surat izin; d. Kepala Seksi mencetak izin yang telah ditandatangani Kepala Dinas; e. Kepala Seksi memberitahu kepada pemohon melalui e-mail atau komunikasi melalui telepon untuk mengambil izin yang telah ditandatangani; f. Pemohon datang ke Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) melalui petugas pelayanan front office dan wajib menyerahkan asli permohonan beserta Fotocopy semua persyaratan serta mengambil surat izin.

#### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan lengkap dengan persyaratan (termasuk rekomendasi).

#### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sisingamangaraja No. 16 Rantauprpat 21415 082287929915

[asri.labuhanbatukab.go.id](http://asri.labuhanbatukab.go.id)

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

### Produk Pelayanan

1. Surat Izin Kerja Nutrisi.

### Pengaduan Layanan

melalui aplikasi

website

kotak saran