



PEMERINTAH KOTA BITUNG
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**
Jln. Piere Tendean Kel. Sagerat Kec. Matuari Kota Bitung www.dpmpstsp.bitungkota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG
NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/25/VII/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bitung dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan menyebutkan Setiap penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan dan ditetapkan oleh Pimpinan Penyelenggara Pelayanan Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bitung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

- Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
 8. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
 9. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
 10. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
 11. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAERAH DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bitung.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, meliputi :

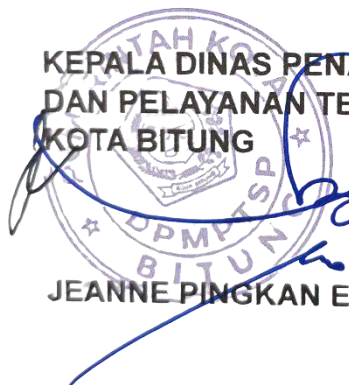
1. persetujuan bangunan gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
2. sertifikat layak fungsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
3. izin trayek umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
4. izin tempat penjualan minuman beralkohol sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini;
5. izin praktek dokter umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Keputusan ini;
6. izin praktek dokter spesialis sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Keputusan ini;
7. izin praktek dokter gigi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Keputusan ini;
8. izin praktek perawat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini;
9. izin praktek bidan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Keputusan ini;
10. izin praktek apoteker sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Keputusan ini;
11. izin praktek perekam medis sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Keputusan ini;
12. izin praktik penata anastesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Keputusan ini;
13. izin kerja tenaga teknis kefarmasian sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Keputusan ini;
14. izin kerja tenaga sanitarian sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Keputusan ini;
15. izin praktik ahli teknologi laboratorium medik sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Keputusan ini;
16. izin praktik tenaga fisioterapi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Keputusan ini;
17. izin kerja tenaga radiografer sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Keputusan ini;
18. surat terdaftar penyehat tradisional sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Keputusan ini;
19. izin praktek tenaga gizi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Keputusan ini;
20. izin praktek akupuntur sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Keputusan ini;
21. izin praktek tenaga herbalis sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Keputusan ini;
22. izin kerja tenaga kesehatan masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Keputusan ini;
23. izin praktek terapis gigi dan mulut sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII Keputusan ini;
24. izin kerja teknisi pelayanan darah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV Keputusan ini;

25. izin praktek promotor kesehatan masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV Keputusan ini;
26. izin praktek tenaga teknis elektromedis sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI Keputusan ini;
27. izin kerja refraksionis optisien sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII Keputusan ini;
28. izin oprasional pusat kesehatan masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII Keputusan ini;
29. izin oprasional rumah sakit sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX Keputusan ini;
30. izin oprasional klinik sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX Keputusan ini;

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dipergunakan sebagai Acuan yang harus dilaksanakan oleh Pegawai atau Petugas yang melakukan pelayanan perizinan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bitung
Pada tanggal 01 Juli 2026


 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KOTA BITUNG
 JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG
NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026
TANGGAL : 01 JULI 2026
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

STANDAR PELAYANAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

DASAR HUKUM

1. UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
6. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
7. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
9. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Pemohon bertanggung jawab untuk melengkapi data dan dokumen teknis permohonan yang tersedia pada SIMBG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

No.	Uraian	Pemohon	Operator	Kepala Bidang / Pengawas	Kepala Dinas	Output	Keterangan
1	Pemohon - Melakukan Pendaftaran Akun - Melengkapi data diri - Melakukan pendaftaran PBG					Perengkapan Standar Teknis	
2	Dinas Teknis (Perkimtan) - Operator • Pemeriksaan kelengkapan dokumen - Pengawas • Penjadwalan konsultasi • Penugasan TPA/TPT • Perhitungan Retribusi - Kepala Dinas • Penetapan Retribusi dan Surat Pemenuhan Standar Teknis					- Perengkapan Standar Teknis - Perhitungan Retribusi	25 hari kerja

SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stake holder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAYAK FUNGSI

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAYAK FUNGSI

DASAR HUKUM

1. UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
6. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
7. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
9. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinzinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Pemohon bertanggung jawab untuk melengkapi data dan dokumen teknis permohonan yang tersedia pada SIMBG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

FASE KONSTRUKSI

No.	Uraian	Pemohon	Operator	Kepala Bidang / Pengawas	Kepala Dinas	Output	Keterangan
1	Pemohon Melakukan Pendaftaran Akun Melengkapi data diri Melakukan pendaftaran PBG		Tidak sesuai PBG Diperbaiki Tidak lengkap			Perengkapan Standar Teknis	
2	Dinas Teknis (Perkimtan) Operator Pemeriksaan kelengkapan dokumen Pengawas Penugasan Penilik Kepala Dinas Validasi Hasil Inspeksi		Lengkap			Inspeksi Penilik Hasil Inspeksi	25 hari kerja
3	Dinas Perizinan (DPMPTSP) Kepala Dinas Penerbitan SLF					Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	

BANGUNAN EKSISTING

No.	Uraian	Pemohon	Operator	Kepala Bidang / Pengawas	Kepala Dinas	Output	Keterangan
1	Pemohon - Melakukan Pendaftaran Akun - Melengkapi data diri - Melakukan pendaftaran PBG					Perlengkapan Standar Teknis	
2	Dinas Teknis (Perkimtan) - Operator • Pemeriksaan kelengkapan dokumen - Pengawas • Penjadwalan konsultasi • Penugasan TPA/TPT • Perhitungan Retribusi - Kepala Dinas • Penetapan Retribusi dan Surat Pemenuhan Standar Teknis					- Perlengkapan Standar Teknis - Perhitungan retribusi	25 hari kerja
3	Dinas Perizinan (DPMPTSP) - Operator • Membuat dan Menyampaikan SKRD - Kepala Bidang/Pengawas • Verifikasi Bukti Pembayaran - Kepala Dinas • Penerbitan PBG						

PERPANJANGAN

No.	Uraian	Pemohon	Operator	Kepala Bidang / Pengawas	Kepala Dinas	Output	Keterangan
1	Pemohon - Melakukan Pendaftaran Akun - Melengkapi data diri - Melakukan pendaftaran PBG					Perengkapan Standar Teknis	
2	Dinas Teknis (Perkimtan) - Operator - Pemeriksaan kelengkapan dokumen - Pengawas - Penjadwalan konsultasi - Penugasan TPA/TPT - Perhitungan Retribusi - Kepala Dinas - Penetapan Retribusi dan Surat Pemenuhan Standar Teknis					Perengkapan Standar Teknis	25 hari kerja
3	Dinas Perizinan (DPMPTSP) - Kepala Dinas - Penerbitan PBG					Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	3 hari kerja

JANGKA WAKTU PELAYANAN

28 hari

BIAYA

LLt X (Ilo X SHST) X It X Ibg

LLt = Luas Total Lantai

Ilo = Indeks Lokasi

SHST = Standar Harga Satuan Tertinggi

It = Indeks Terintegrasi

Ibg = Indeks Bangunan Gedung Terbangun

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPSTP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPSTP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPSTSP

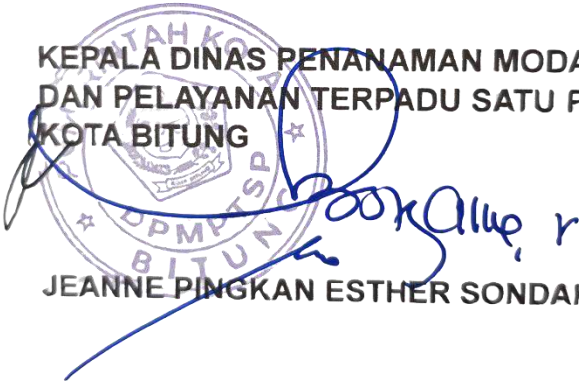
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN TRAYEK

STANDAR PELAYANAN IZIN TRAYEK

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Di Jalan Dengan Angkutan Umum
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizininan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas
- Fotocopy Surat Tanda Registrasi
-

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		Ket.
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
									
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
									
									
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								
									

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



PEMERINTAH KOTA BITUNG

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. Pahlawan Ks. Sagarika, Muar Kota Bitung 95867Telp/Fax (0438) 2231291, www.kotabitung.go.id

IZIN TRAYEK ANGKUTAN DALAM KOTA DAN ANGKUTAN PERBATASAN

0072/IT/DPMPTSP/VIII/2025

1. Keputusan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 140 Tahun 2004 Tentang Jaringan Trayek Angkutan Perbatasan Kabupaten/Kota Dalam Propinsi Dan Angkutan Antar Kota Dalam Propinsi Di Sulawesi Utara

2. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah Dan Lembaga Lain Kota Bitung;

3. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu

4. Keputusan Walikota Bitung Nomor 98 Tahun 2008 Tentang Penetapan Trayek Dan Rute Mobil Bus/Penumpang Umum Dalam Kota Bitung.

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bitung Memberikan Izin Kepada :

Nama	:	DEMETRIUS LARIWU
Alamat	:	KELURAHAN GIRIAN PERMAI LINGKUNGAN III RT. 006
	:	KECAMATAN GIRIAN
Masa Berlaku sampai	:	4 Desember 2026

Dengan Mempergunakan Mobil Bus Penumpang untuk mengangkut penumpang trayek :
PUSAT KOTA - TERMINAL TANGKOKO - PP (KODE C1)

Untuk keperluan tersebut dipergunakan Mobil Bus/Mobil Penumpang Umum sebagai berikut :

Nomor Polisi	:	DB 1056 CK	Nomor Mesin	:	4G15L64260
No. Uji Kendaraan	:	DA003115358	Nomor Chasis	:	MHMU5WY2EFK003885
Merk Kendaraan	:	MITSUBISHI	Daya Angkut	:	10 ORG / 90 KG BARANG
Tahun Pembuatan	:	2015			

Bitung, 1 Agustus 2025



Ir. PINGKAN SONDAKH, MAP
Nip. 196901081996032001

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

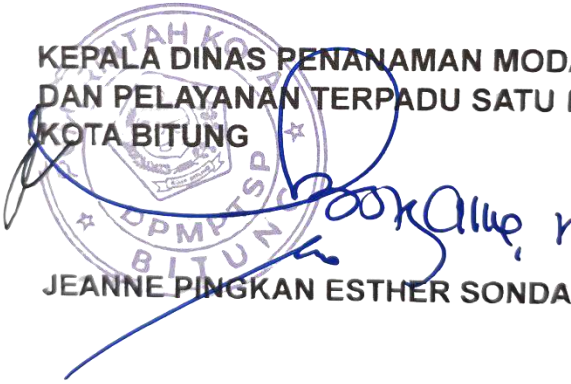
- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN - Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan - Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder
JUMLAH PELAKSANA - Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang
JAMINAN PELAYANAN - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN - Petugas Keamanan - Alat Pemadam Kebakaran - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul
EVALUASI KINERJA - Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalamSetahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN TEMPAT PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL

STANDAR PELAYANAN IZIN TEMPAT PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL

DASAR HUKUM																																																																																												
1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 4. Permendag No. 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Keenam atas Permendag 20/M-DAG/PER/1/2014 tentang Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol 5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung. 6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4); 7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah. 8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinzinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.																																																																																												
PERSYARATAN																																																																																												
- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab - Rekomendasi Dinas Kesehatan - Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas - Fotocopy Surat Tanda Registrasi																																																																																												
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR																																																																																												
<table><tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Uraian</th><th colspan="5">Uraian Prosedur</th><th colspan="3" rowspan="2">Output</th><th rowspan="2">Ket.</th></tr><tr><th>Pemohon</th><th>OPD/Tim Teknis</th><th>Pejabat Fungsional</th><th>Kepala Bidang</th><th>Kepala Dinas</th></tr><tr><td>1</td><td>Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan </td><td> </td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3">Aplikasi SICANTIK Cloud</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas </td><td> </td><td> </td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin </td><td></td><td></td><td> </td><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Kepala Bidang - Penetapan Izin </td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE) </td><td></td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td colspan="3"></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri) </td><td></td><td> </td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr></table>											No.	Uraian	Uraian Prosedur					Output			Ket.	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud				2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas										3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin										3	Kepala Bidang - Penetapan Izin										4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)										5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)									
No.	Uraian	Uraian Prosedur					Output			Ket.																																																																																		
		Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas																																																																																						
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud																																																																																					
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas																																																																																											
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin																																																																																											
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin																																																																																											
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)																																																																																											
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)																																																																																											

5 (Lima) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Pahlawan Revolusi, Kecamatan Makassar Kota Bitung 95947 Telp/Fax (0436) 223085 www.kotabitung.go.id



SURAT IZIN TEMPAT PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL
00001TPMB/DPMPTSP/2022

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

2. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 20/M-DAG/PER/1/2014 Tentang Pengawasan dan Pengawasan Terhadap Peredaran, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol sebagaimana telah di ubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 09/M-DAG/PER/1/2015

3. Peraturan No 28 Tahun 2010 Tentang Peraturan Keagenan atau Perantara 2010/M-DAG/PER/1/2010, Tentang Pengawasan terhadap Peredaran, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol

4. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Peraturan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Badan Penyelenggaraan Pembangunan Daerah, Lembaga Jasa Daerah dan Lembaga Lain Kota Bitung

5. Peraturan Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Retribusi Perizinan Terkini

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

MEMBERIKAN IZIN KEPADA :

Nama Perusahaan

Alamat Perusahaan

Klasifikasi Usaha

Nama Perusahaan

Alamat Perusahaan

Dengan Ketentuan :

1. Yang bersangkutan harus memiliki kelengkapan, kesesuaian kondisi dan kelengkapan data dalam melaksanakan kegiatan tersebut

2. dan tidak dapat di gantikan kepada orang lain

3. Penerima izin ini dapat melakukan pengalihan haknya berdasarkan dari lokasi tempat penjualan kembali yang memiliki dan tempat penjualan minuman beralkohol

4. Selama melakukan kegiatan tersebut haruslah kepada anak-anak yang masih dibawah umur 21 tahun

5. Unit yang mengeluarkan izin ini sewaktu-waktu dapat melakukan pemeriksaan/pengawasan terhadap penerima izin tersebut

6. dan ini akan diserahkan pada bagian yang mudah terlihat

7. dan ini dapat diserahkan dan tidak dapat dipertanggung jawabkan :

a. Yang bersangkutan tidak memiliki semua kelengkapan yang berlaku berkaitan dengan izin ini

b. Berakhir waktu usaha dan atau tidak sesuai dengan ketentuan

c. Izin ini berlaku 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan dengan ketentuan apabila diperpanjang non otomatis selanjutnya akan diadakan prosedur selanjutnya sesuai



Bitung, 01 Januari 2022
Kepala Dinas

Ir. Pinokan Sondakh, MAP
NIP. 19690108199032001

SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

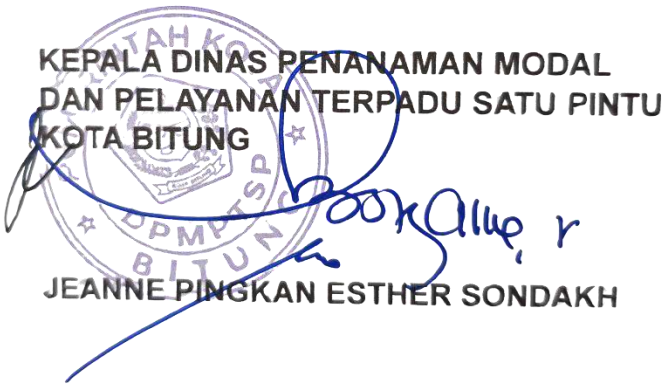
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER UMUM

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER UMUM

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		Ket.
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
			Tidak Lengkap						
			Lengkap						
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA
Tidak ada biaya / retribusi

BIAYA
Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN

PRODUK LAYANAN

SARANA DAN PRASARANA - Meja, Kursi - Komputer / Laptop - Scanner / Alat Pemindai - Printer - Kertas, Pinsil, Pulpen

- | |
|---|
| <p>SARANA DAN PRASARANA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meja, Kursi - Komputer / Laptop - Scanner / Alat Pemindai - Printer - Kertas, Pinsil, Pulpen |
|---|

KOMPETENSI PELAKSANA - Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan - Memahami tupoksi - Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

- | |
|---|
| <p>KOMPETENSI PELAKSANA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan - Memahami tupoksi - Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point |
|---|

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

- #### **PENGAWASAN INTERNAL**
- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
 - Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
 - Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN	- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan - Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder
-----------------------------	---

- | | |
|-----------------------------|---|
| PENANGANAN PENGADUAN | <ul style="list-style-type: none"> - Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan - Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder |
|-----------------------------|---|

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

- JUMLAH PELAKSANA**
- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP
--

- | |
|--|
| <p>JAMINAN PELAYANAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP |
|--|

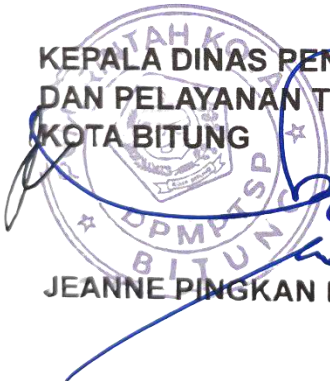
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER SPESIALIS

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER SPESIALIS

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keteranganTempat bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

JANGKA WAKTU PELAYANAN 3 (Tiga) Hari Kerja
BIAYA Tidak ada biaya / retribusi
PRODUK LAYANAN PEMERINTAH KOTA BITUNG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alp. Piere Tondene Kel. Sogea Kel. Mutasi Kota Bitung 95546 Telp: (0438) 2211391 www.dpmptsp.kotabitung.go.id bitung KOTA BITUNG SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS noizin Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 2052/Menkes/Per/X/2011 Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor : izin.no.rekomendasi KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG MEMBERIKAN IZIN KEPADA : nama Tempat / Tanggal Lahir Alamat Untuk Praktik Nama Sarana Praktik Alamat Tempat Praktik Hari / Jam Praktik No. STR STR berlaku sampai Surat Izin Praktik Dokter Spesialis ini berlaku sampai dengan Bitung, tanggal bulan tahun Kepala Dinas, tte_nama NIP. photo
SARANA DAN PRASARANA - Meja, Kursi - Komputer / Laptop - Scanner / Alat Pemindai - Printer - Kertas, Pinsil, Pulpen
KOMPETENSI PELAKSANA - Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan - Memahami tupoksi - Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point
PENGAWASAN INTERNAL - Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi - Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV - Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP
PENANGANAN PENGADUAN - Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan - Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder
JUMLAH PELAKSANA - Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang
JAMINAN PELAYANAN - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

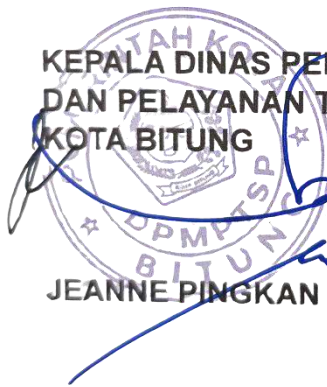
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER GIGI

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat Keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Foto copy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SJCANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								
									

3 (Tiga) Hari Kerja

Tidak ada biaya / retribusi

PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Pahlawan Revolusi No. 26, Bitung 97541 Telp/Fax (0431) 2231373 www.kota-bitung.go.id

IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI

no.izin

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor :
2052/Menkes/Per/X/2011 Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran Rekomendasi
Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor : **no.rekomendasi**

KAPAL DINA PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

MEMBERIKAN IZIN KEPADA :

nama

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Tempat / Tanggal Lahir : |

Alamat : |

Unitk Praktik : |

Nama Sarana Praktik : |

Alamat Tempat Praktik : |

Hari / Jam Praktik : |

No. STR : |

STR berlaku sampai : |

Surat Izin Praktik Dokter ini berlaku sampai dengan.

photo

Bitung, tanggal bulan tahun
Kepala Dinas,

tte nama
NIP.

☐

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

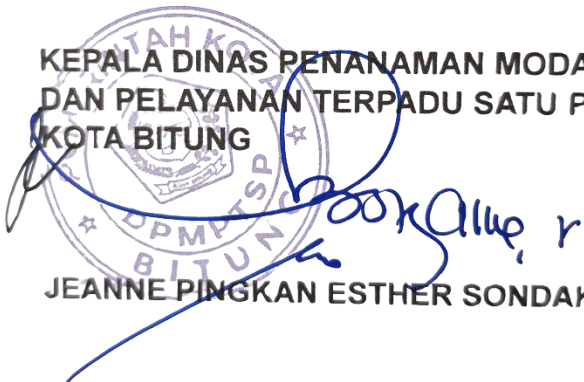
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK PERAWAT

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas
- Fotocopy Surat Tanda Registrasi

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output	Ket.	
1	Pemohon - Mendaftar/Registasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan	<pre> graph TD Start(()) --> Task1[] Task1 --> D1{ } D1 -- "Tidak Lengkap" --> Task1 D1 -- "Lengkap" --> Task2[] Task2 --> Task3[] Task3 --> D2{ } D2 -- "Tidak Lengkap" --> Task3 D2 -- "Lengkap" --> Task4[] Task4 --> End(()) </pre>					Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Penzinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

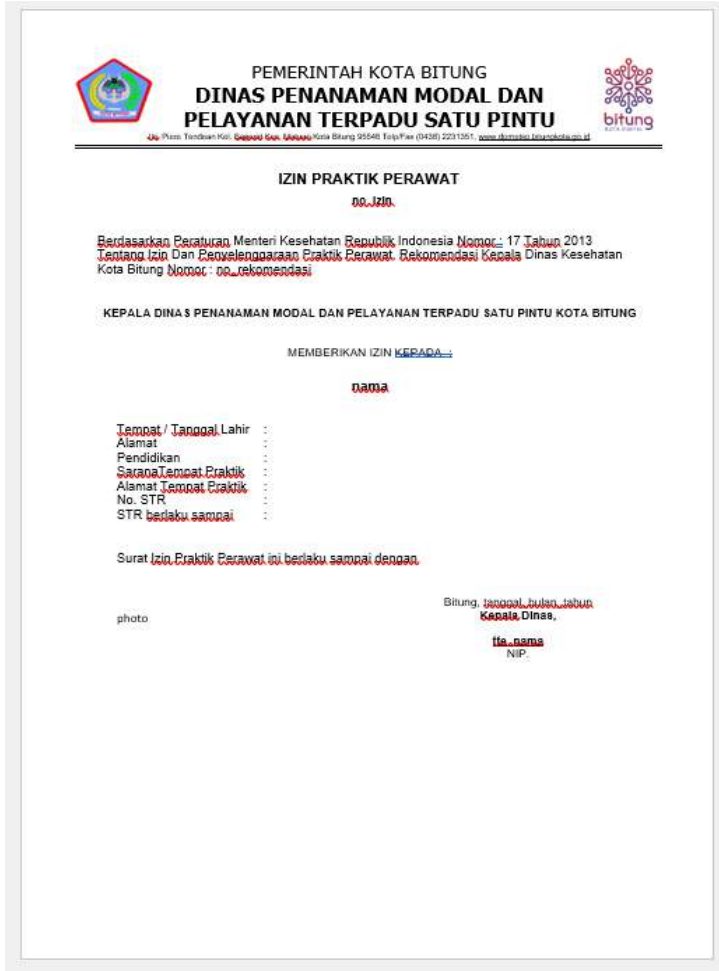
JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak adabiaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahamiaturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

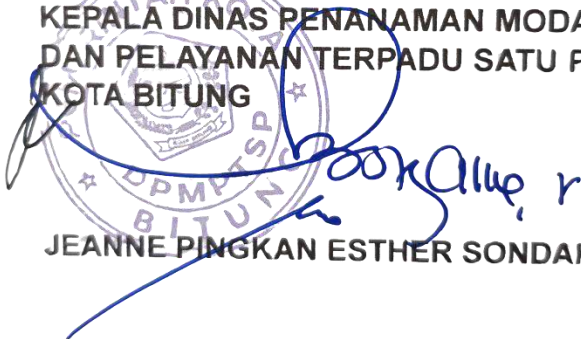
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksan dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK BIDAN

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK BIDAN

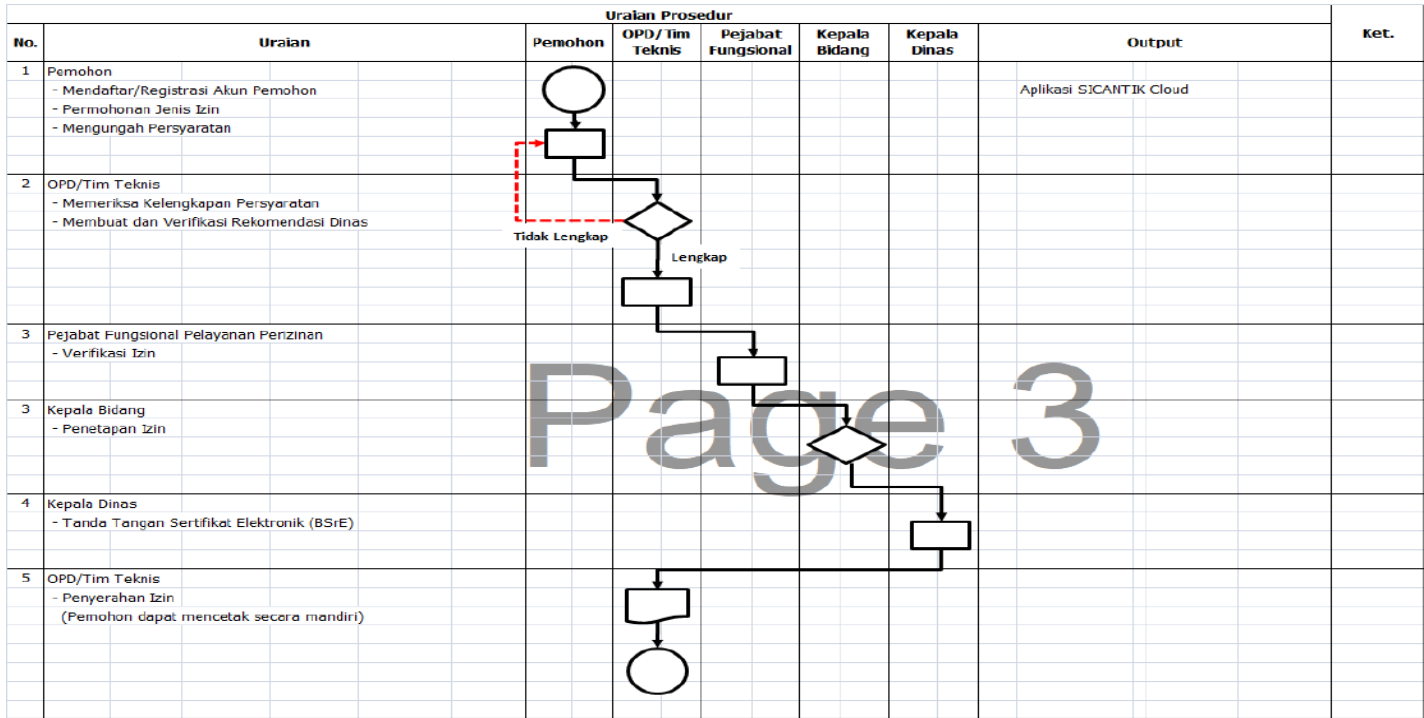
DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



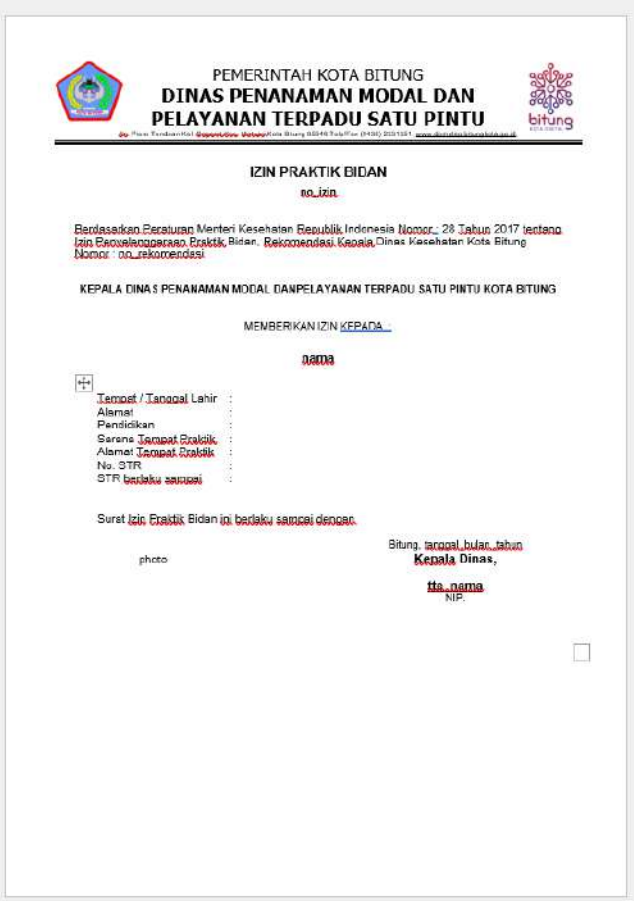
JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung di ruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- PaktaIntegritasuntuksemuaPegawai DPMPTSP

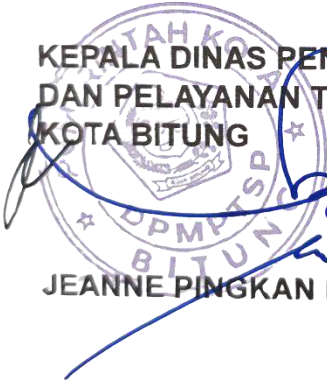
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN X : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK APOTEKER

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK APOTEKER

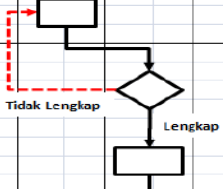
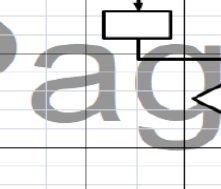
DASAR HUKUM

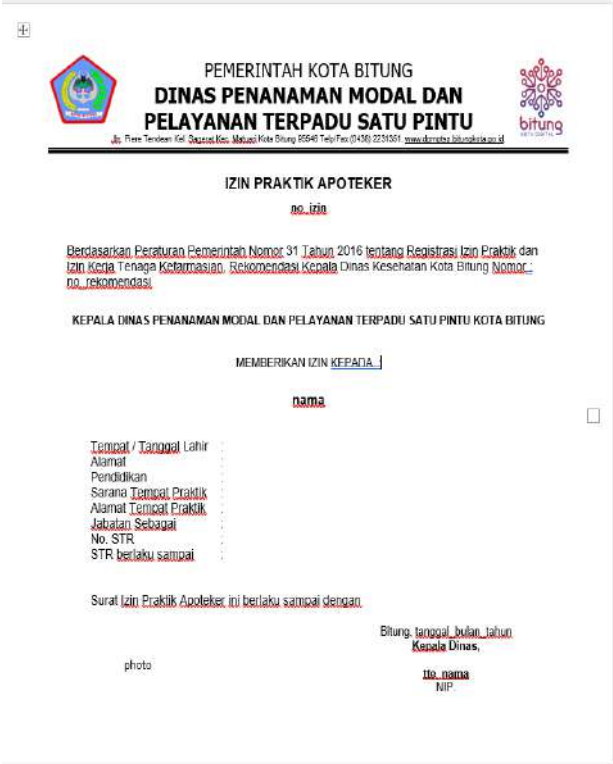
1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat Keterangan tempat bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

No.	Uraian	Uraian Prosedur					Output	Ket.
		Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas		
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud	
								
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas							
								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin							
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin							
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)							
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)							
								

JANGKA WAKTU PELAYANAN 3 (Tiga) Hari Kerja
BIAYA Tidak adabiaya / retribusi
PRODUK LAYANAN 
SARANA DAN PRASARANA - Meja, Kursi - Komputer / Laptop - Scanner / Alat Pemindai - Printer - Kertas, Pinsil, Pulpen
KOMPETENSI PELAKSANA - Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan - Memahami tupoksi - Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point
PENGAWASAN INTERNAL - Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi - Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV - Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP
PENANGANAN PENGADUAN - Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkanakan mengalami banyak kelemahan - Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder
JUMLAH PELAKSANA - Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang
JAMINAN PELAYANAN - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

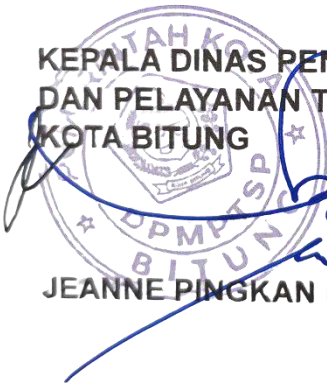
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XI : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK PEREKAM MEDIS

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK PEREKAM MEDIS

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

		Uraian Prosedur							
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output	Ket.	
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi S3CANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung di ruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

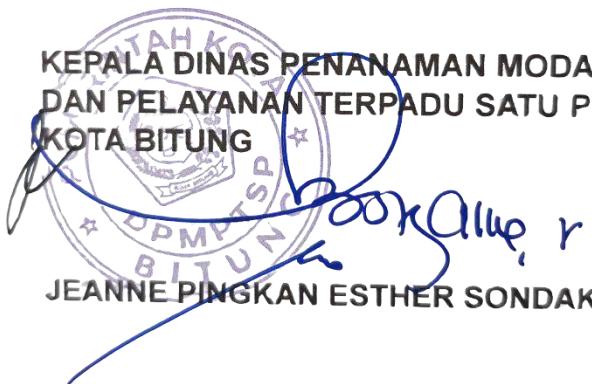
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK PENATA ANASTESI

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		Ket.
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN

PEMERINTAH KOTA BITUNG
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Pahlawan Revolusi Km. 3 Depot Gas, Manado-Kota Bitung 95861 Telp/Fax (043) 2231351 - info@kotabitung.go.id

IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI

no. IZIN.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Kepala Anestesi, Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor : **no. rekomendasi**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

MEMBERIKAN IZIN KEPADA :

NAMA

Tempat / Tanggal Lahir :
Alamat :
Jarak Praktik :
Nama Sarana Praktik :
Alamat Tempat Praktik :
Hari / Jam Praktik :
No. STR :
STR berlaku sampai :

Surat Izin Praktik Anestesi ini berlaku bersamaan dengan:

Bitung tanggal bulanan tahun.
Kepala Dinas,

photo

ita nama
NIP.

SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

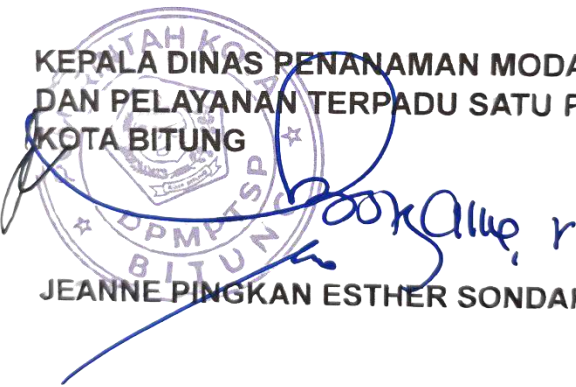
PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang
JAMINAN PELAYANAN - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPSTSP
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN - Petugas Keamanan - Alat Pemadam Kebakaran - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul
EVALUASI KINERJA - Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XIII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN

STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

No.	Uraian	Uraian Prosedur					Output	Ket.
		Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas		
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud	
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas							
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin							
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin							
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)							
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)							

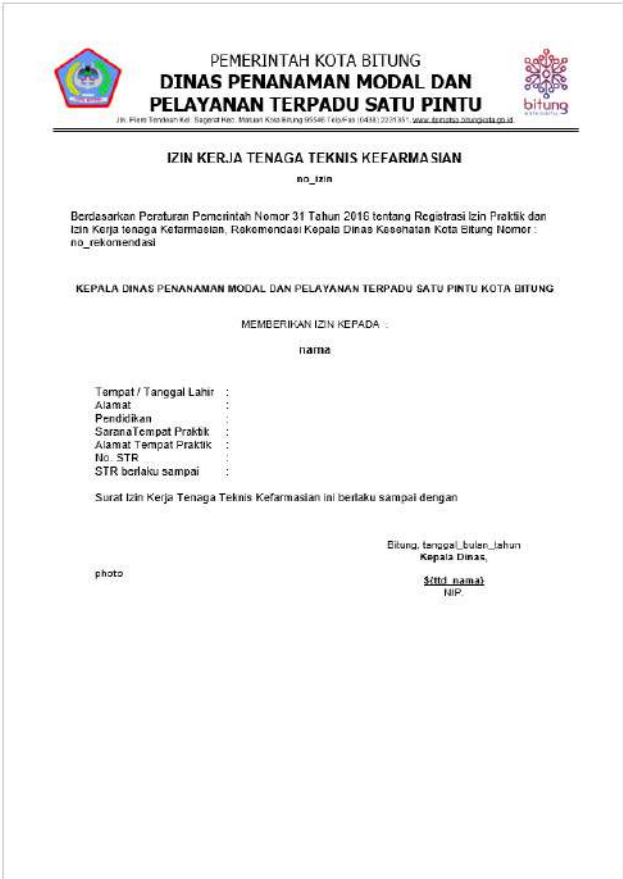
JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

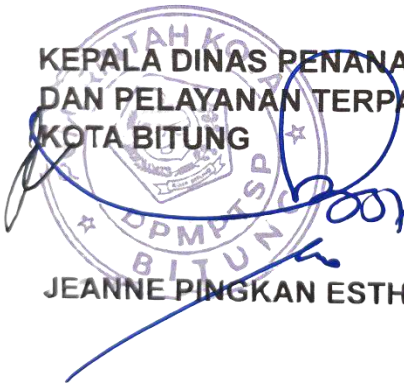
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XIV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN

STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

3 (Tiga) Hari Kerja

Tidak ada biaya / retribusi

PEMERINTAH KOTA BITUNG
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Pahlawan Revolusi, Bageral, Kota Bitung 95864 Telp/Fax (0433) 2231301 www.ditmdptu.kotabitung.go.id

IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN

no_izin

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 32 Tahun 2013 Tentang Izin Kerja Tenaga Sanitarian, Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor : no_rekomendasi

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

MEMBERIKAN IZIN KEPADA :

nama

Tempat / Tanggal Lahir:

Alamat

Pendidikan

Sarana Tempat Praktik

Alamat Tempat Praktik

No. STR

STR berlaku sampai

Surat Izin Praktik ini berlaku sampai dengan

photo

Bitung, tanggal, bulan, tahun

Kepala Dinas,

tie nama

NIP.

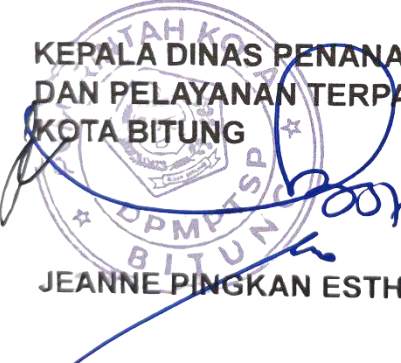
- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN - Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan - Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder
JUMLAH PELAKSANA - Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang
JAMINAN PELAYANAN - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN - Petugas Keamanan - Alat Pemadam Kebakaran - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul
EVALUASI KINERJA - Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

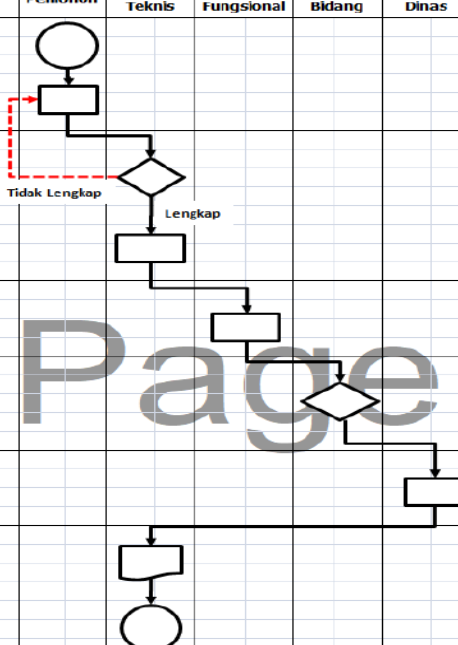
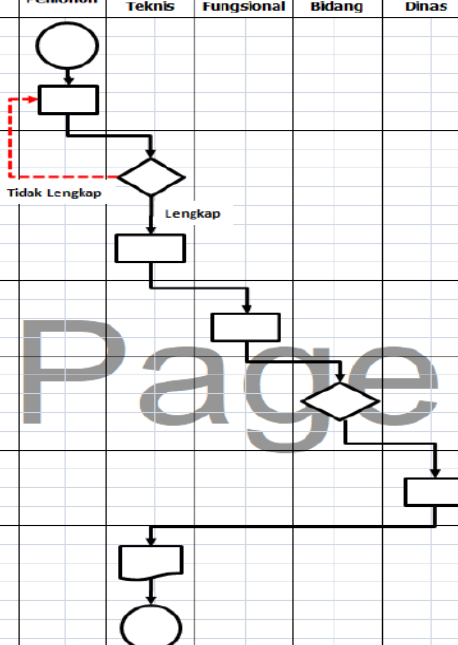
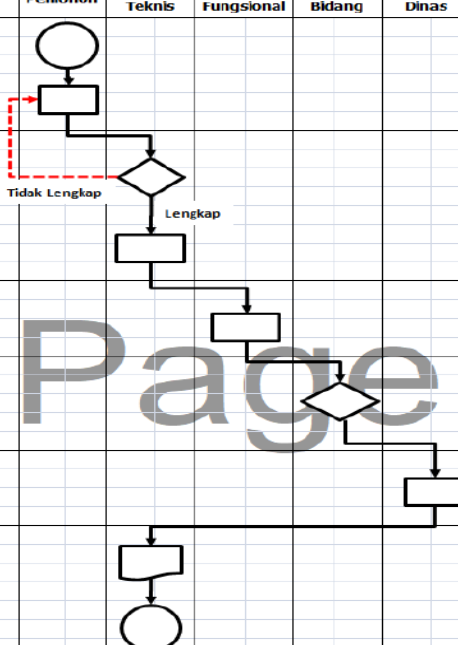
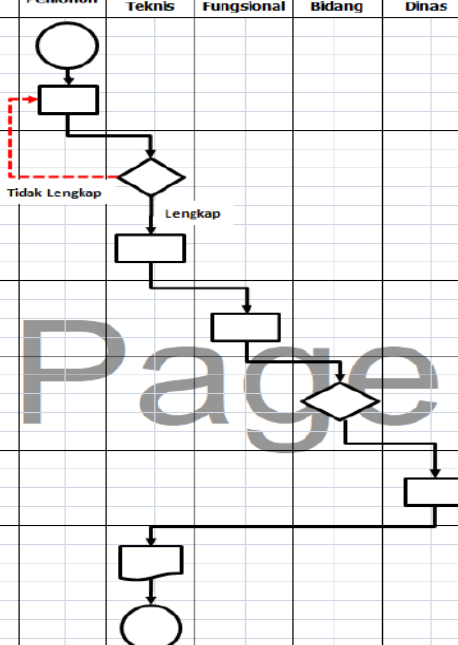
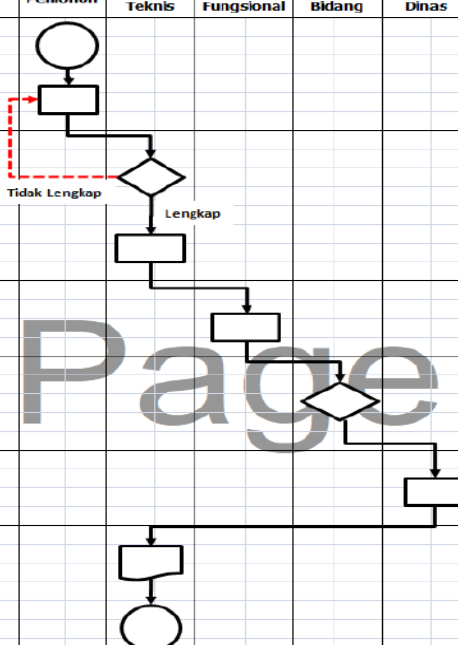
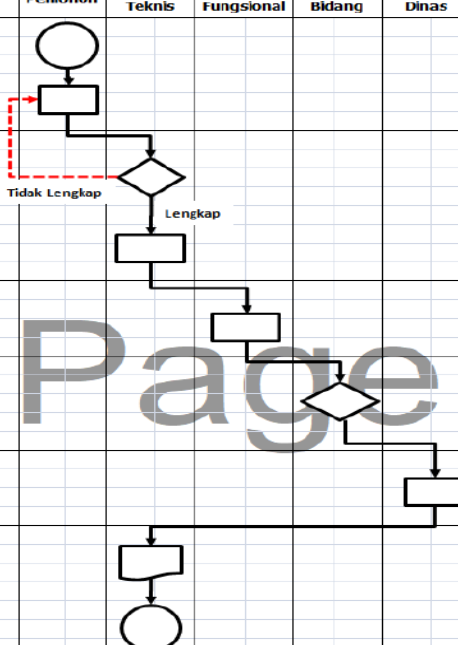
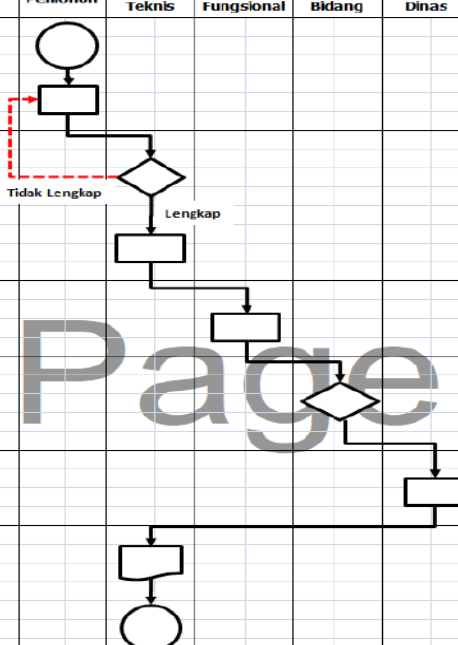
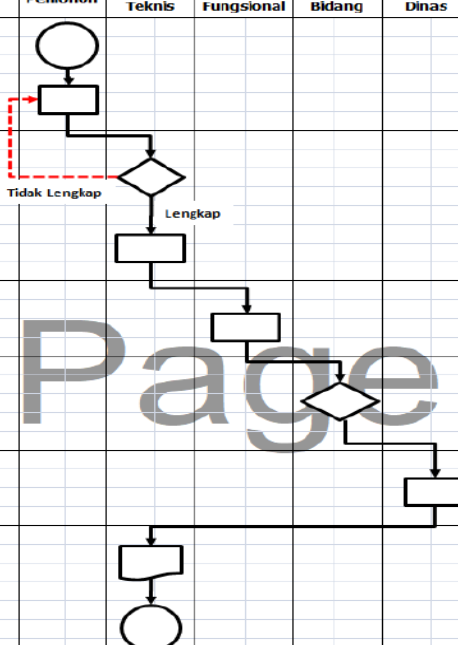
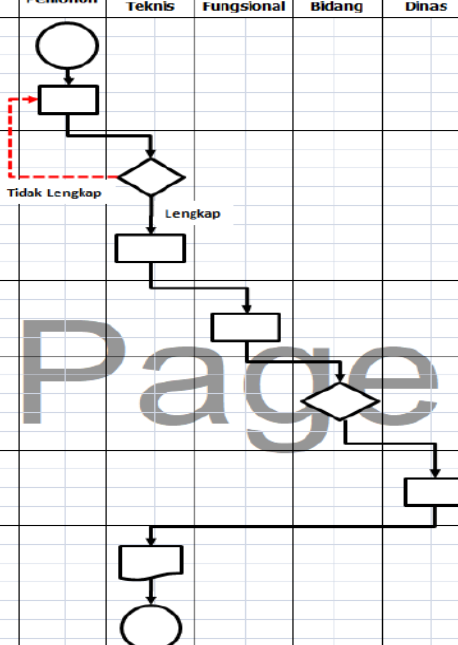
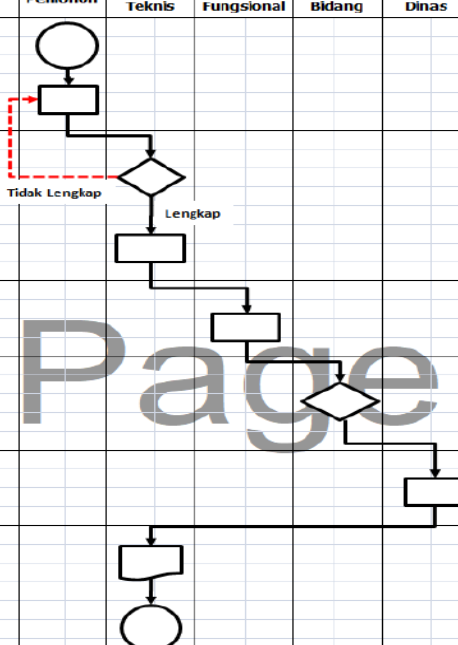
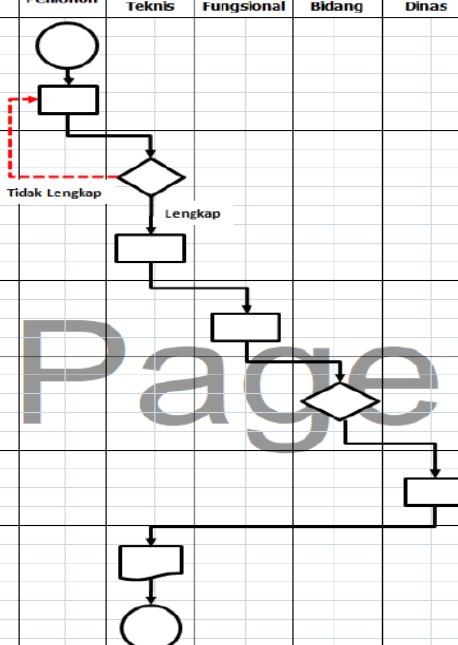
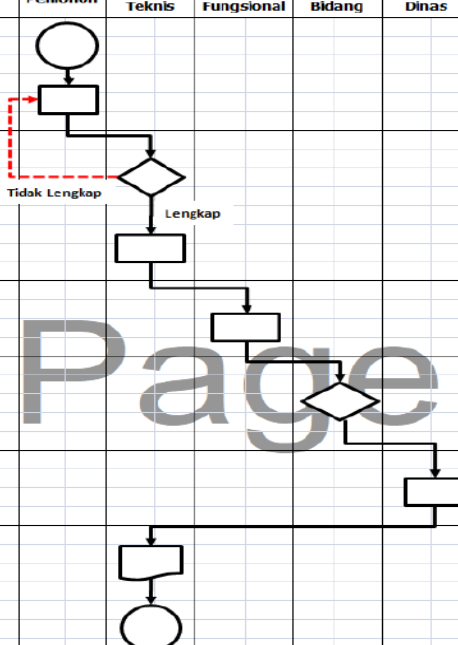
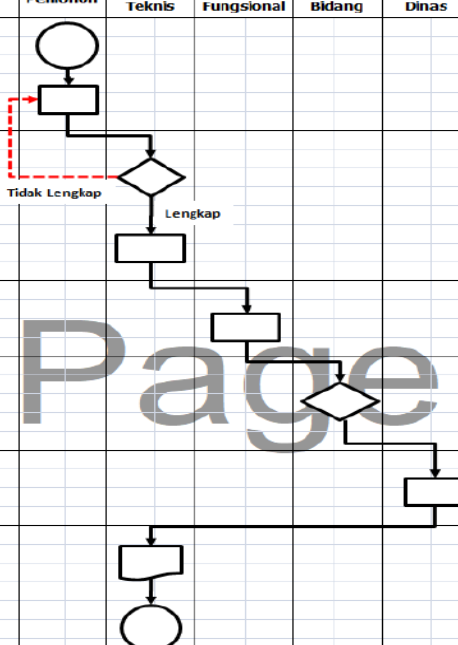
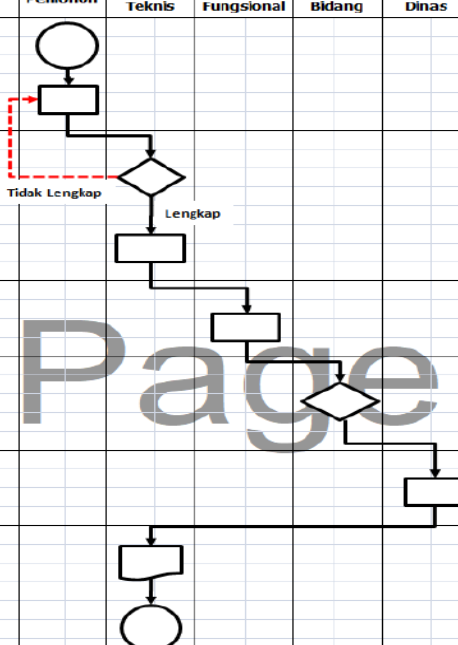
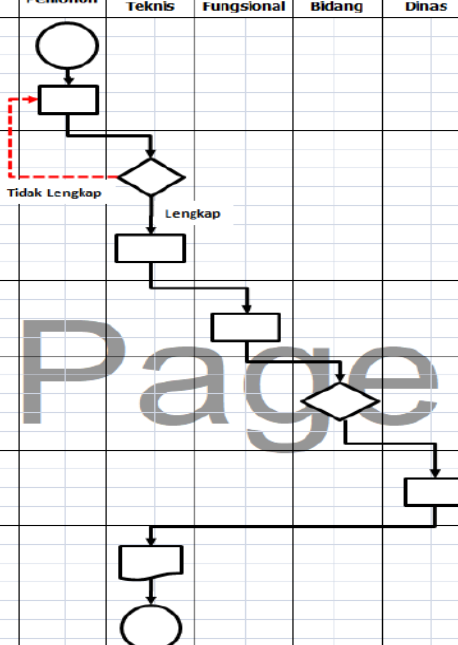
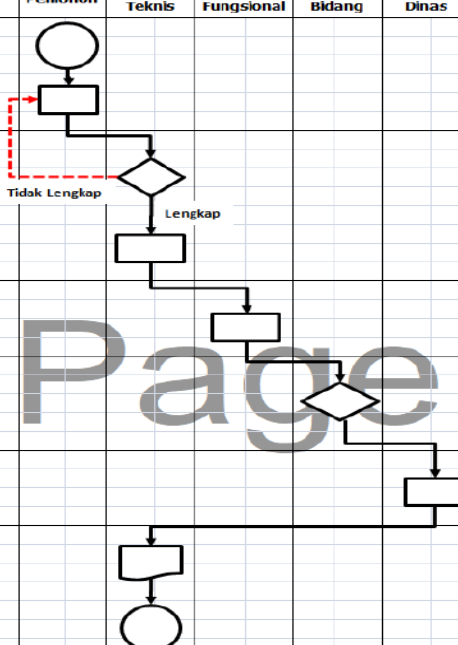
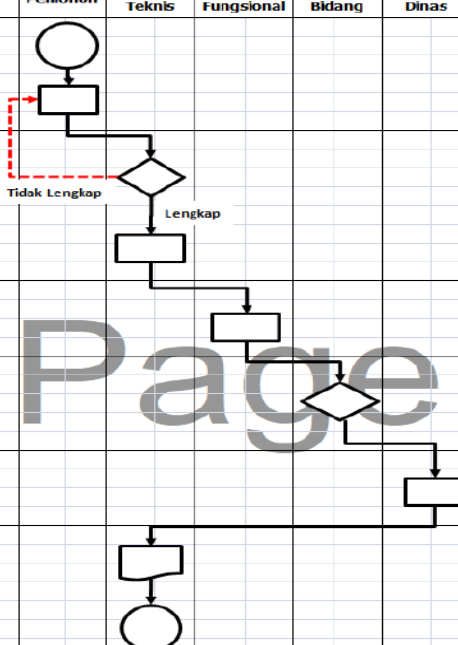
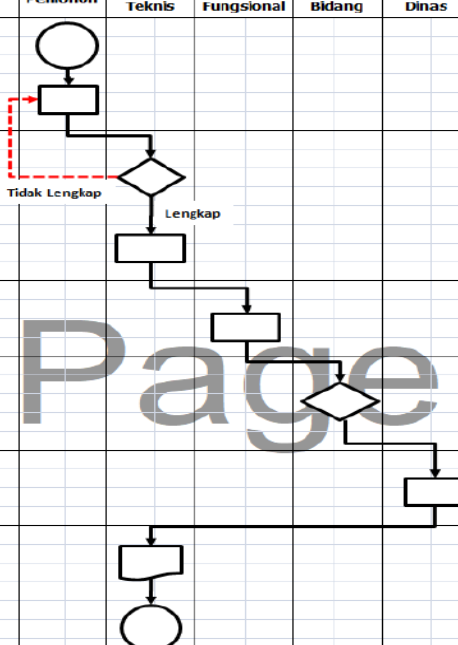
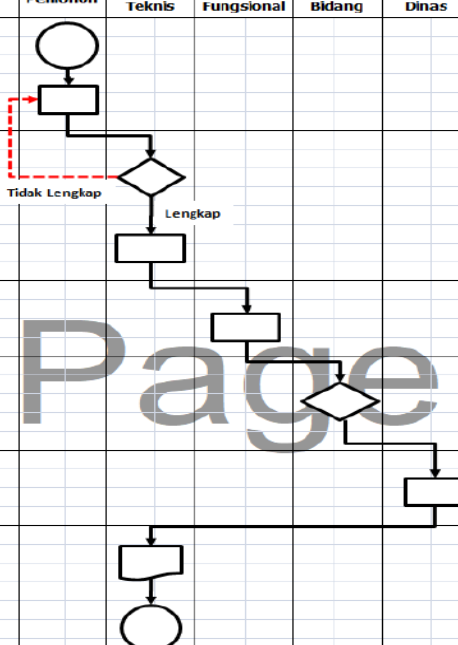
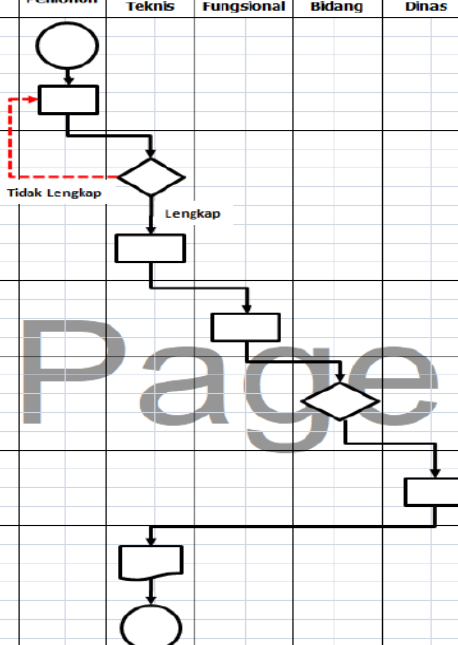
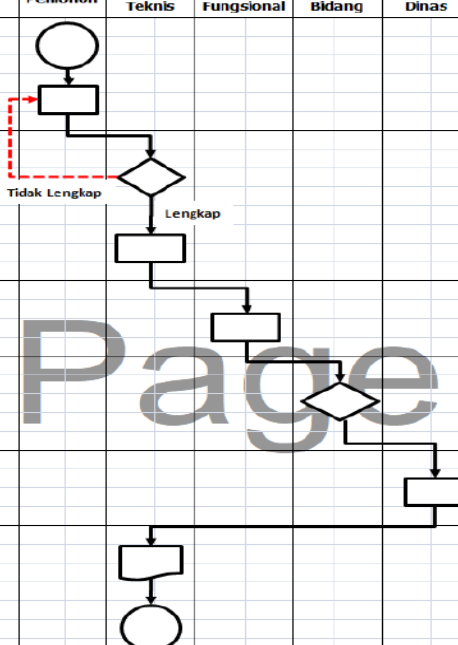
DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur															
No.	Uraian			Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output	Ket.					
1	Pemohon								Aplikasi SICANTIK Cloud						
	- Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon														
	- Permohonan Jenis Izin														
	- Mengunggah Persyaratan														
2	OPD/Tim Teknis														
	- Memeriksa Kelengkapan Persyaratan														
	- Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas														
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Penzinan														
	- Verifikasi Izin														
3	Kepala Bidang														
	- Penetapan Izin														
4	Kepala Dinas														
	- Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)														
5	OPD/Tim Teknis														
	- Penyerahan Izin														
	(Pemohon dapat mencetak secara mandiri)														

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung di ruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

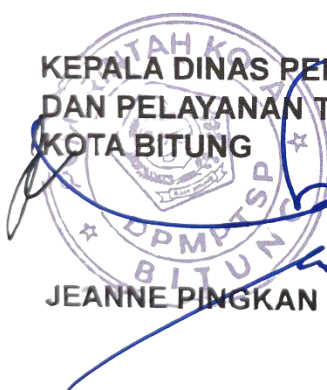
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XVI : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK FISIOTERAPI

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK FISIOTERAPI

DASAR HUKUM

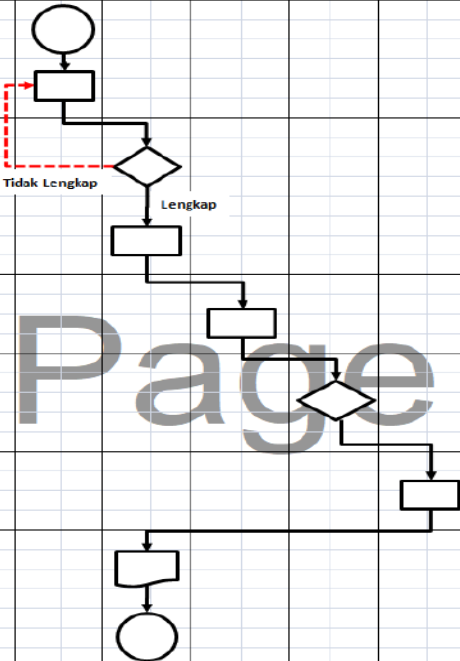
1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		Ket.
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								



```
graph TD; Start(( )) --> Task1[ ]; Task1 --> Decision{ }; Decision -- "Tidak Lengkap" --> Task1; Decision -- "Lengkap" --> Task2[ ]; Task2 --> Task3[ ]; Task3 --> Decision2{ }; Decision2 --> Task4[ ]; Decision2 --> Task5[ ]; Task4 --> Task6[ ]; Task5 --> Task6[ ]; Task6 --> End(( ))
```

3 (Tiga) Hari Kerja

Tidak ada biaya / retribusi

PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Pahlawan Kemerdekaan, Gedung Kantor Wali Kota Kota Bitung 95844 Telp/Fax (0438) 42238814 www.dpmptsp.kotabitung.go.id

SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekenjaan Dan Praktik Fisioterapis, Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor: Slom no rekomendasi

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

MEMBERIKAN IZIN KEPADA :

Tempat / Tanggal Lahir	:	
Alamat	:	
Pendidikan	:	
Sarana Tempat Praktik	:	
Alamat Tempat Praktik	:	
No. STR	:	
STR berlaku sampai	:	
Surat Izin Praktik Fisioterapis ini berlaku sampai dengan		
Bitung, tanggal, bulan, tahun Kepala Dinas		

Pas photo

4x6

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

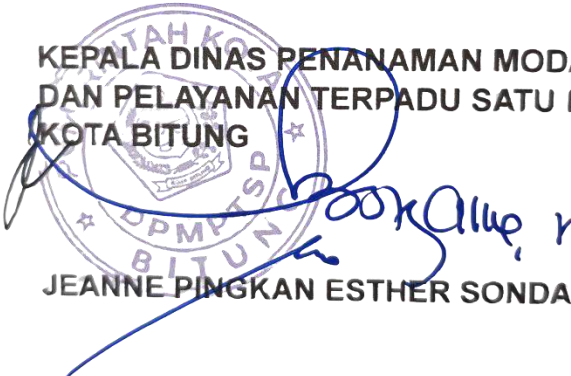
- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA - Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang
JAMINAN PELAYANAN - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN - Petugas Keamanan - Alat Pemadam Kebakaran - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul
EVALUASI KINERJA - Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XVII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN KERJATENAGA RADIOGRAFER

STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TENAGA RADIOGRAFER

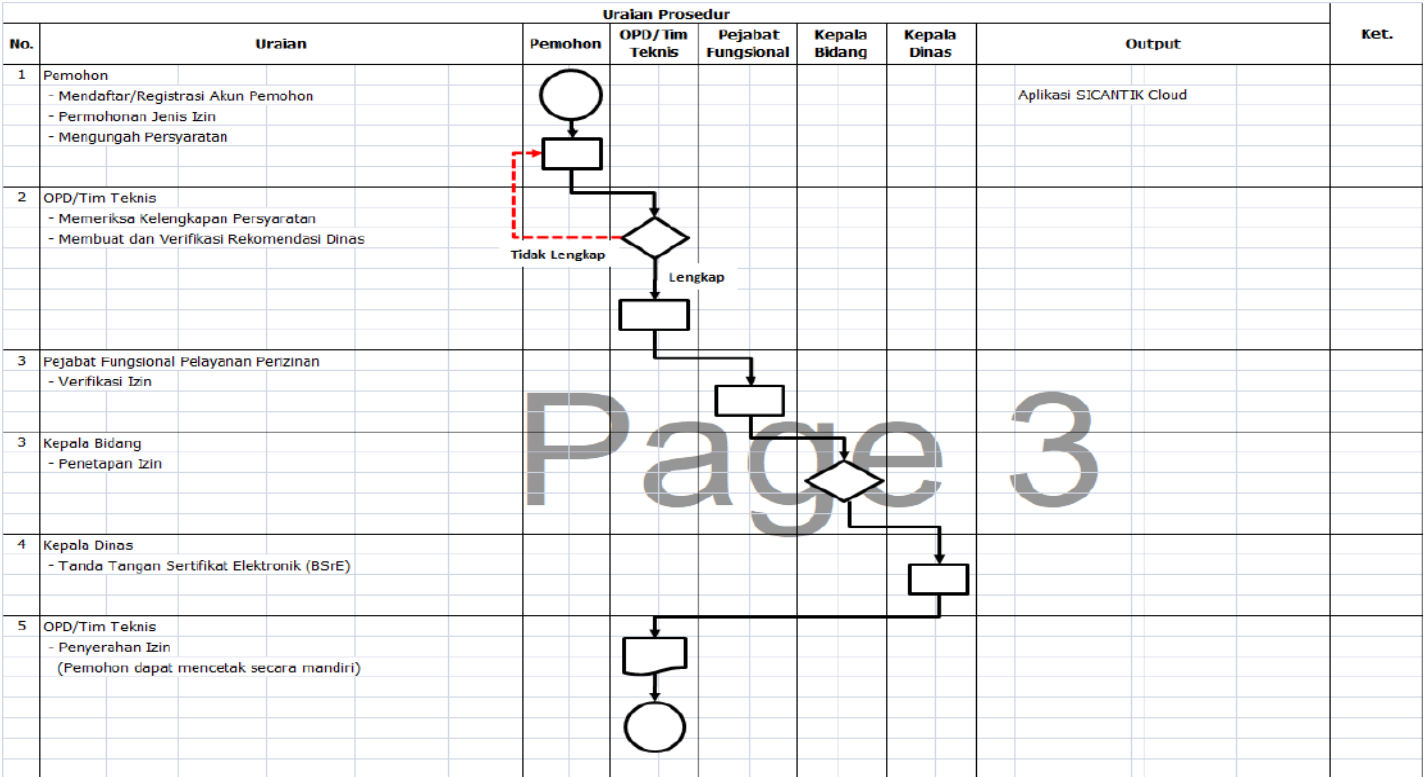
DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

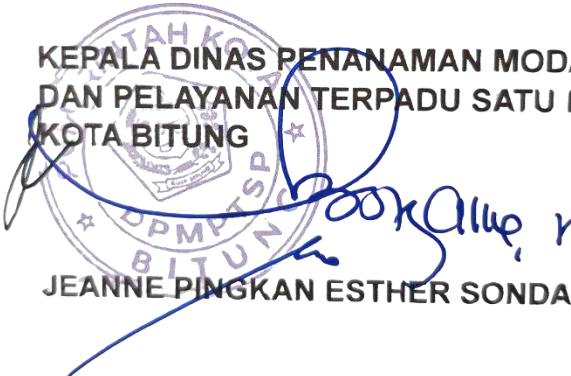
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XVIII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN SURAT TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL

STANDAR PELAYANAN SURAT TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL

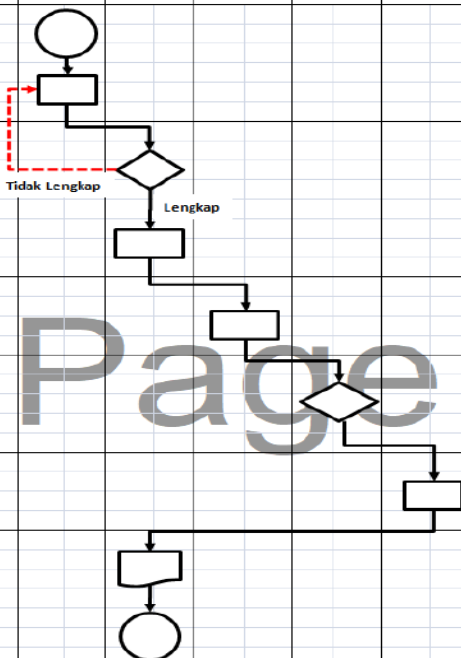
DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur										Ket.
No.	Uraian			Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output	
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan									Aplikasi SICANTIK Cloud
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas									
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin									
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin									
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)									
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)									

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



PEMERINTAH KOTA BITUNG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Pahlawan Indonesia, Sayur Aneuk, Makmur Kota Bitung 95145 Telp/Fax (0938) 225351
www.kotabitung.go.id



SURAT TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL (STPT)

Nomor:

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empruk, Bahwa Kepada :

1. Nama

2. No. KTP

3. Jenis Kelamin

4. Tempat/tanggal lahir

5. Agama

6. Kewarganegaraan

7. Pekerjaan

8. Pendidikan Formal

9. Nomor Telepon

10. Alamat Rumah

11. Alamat Praktik

12. Cara Perawatan

13. Menggunakan Bahan

14. Alat yang di gunakan

15. Berlaku sampai

Berdasarkan Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor : dinyatakan telah terdaftar sebagai Penyehat Tradisional pada Dinas Kesehatan Kota Bitung.

Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) ini hanya berlaku di Kota Bitung selama 2 (dua) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Foto
3 X 4

Bitung,
Kepala Dinas,

Barcode QR
(Tanda Tangan Elektronik)

Ir. Jarno P. E. Sondakh, M.AP
NIP. 1969 0108 19 9603 2 001

SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang.

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPSTSP

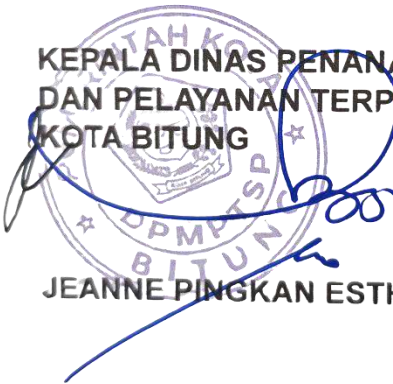
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XIX : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK TENAGA GIZI

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK TENAGA GIZI

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur											Ket.
No.	Uraian				Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output	
1	Pemohon									Aplikasi SICANTIK Cloud	
	- Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon										
	- Permohonan Jenis Izin										
	- Mengunggah Persyaratan										
2	OPD/Tim Teknis										
	- Memeriksa Kelengkapan Persyaratan										
	- Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas										
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Penzinan										
	- Verifikasi Izin										
3	Kepala Bidang										
	- Penetapan Izin										
4	Kepala Dinas										
	- Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)										
5	OPD/Tim Teknis										
	- Penyerahan Izin										
	(Pemohon dapat mencetak secara mandiri)										

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

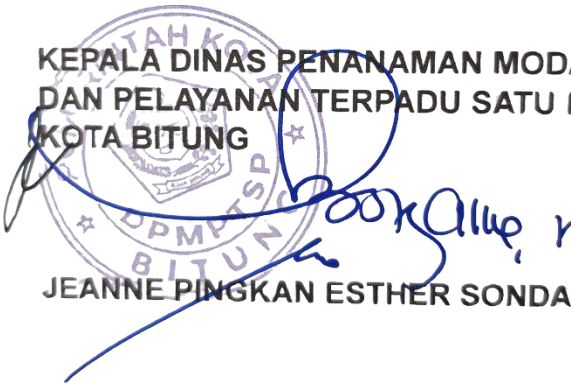
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XX : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK AKUPUNTUR

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK AKUPUNTUR

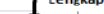
DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

		Uraian Prosedur						Output		Ket.
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas				
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan							Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas									
										
										
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin									
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin									
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)									
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)									
										

3 (Tiga) Hari Kerja

Tidak ada biaya / retribusi

PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

di: C:\poin\formulir\formulir_Surat Izin Tenaga Akupuntur\Surat Izin Tenaga Akupuntur Kota Bitung 2024-48 (akp) wa (0438) 220388-63 www.dpmptsp.bitungkota.go.id

SURAT IZIN TENAGA AKUPUNTUR

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional, Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor : S/izin_no_rekomendasi)

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

MEMBERIKAN IZINKEPADA :

Tempat / Tanggal Lahir :	
Alamat :	
Jenis Praktik Pengobatan :	
Sarana Tempat Praktik :	
Alamat Tempat Praktik :	
No. STR :	
STR berlaku sampai :	

Surat Izin Tenaga Akupuntur ini berlaku sampai dengan

Pas photo

 4x6

\$kode info gridcell

Bitung, tanggal, bulan, tahun
 Kepala Dinas

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

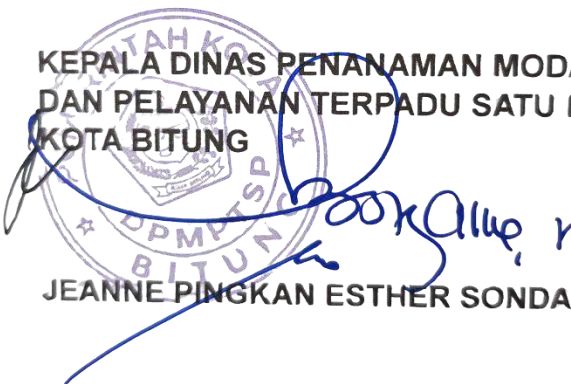
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026
TANGGAL : 01 JULI 2026
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN
PRAKTEK TENAGA HERBALIS

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK TENAGA HERBALIS

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output	Ket.
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud	
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas							
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin							
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin							
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)							
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)							

Page 3

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

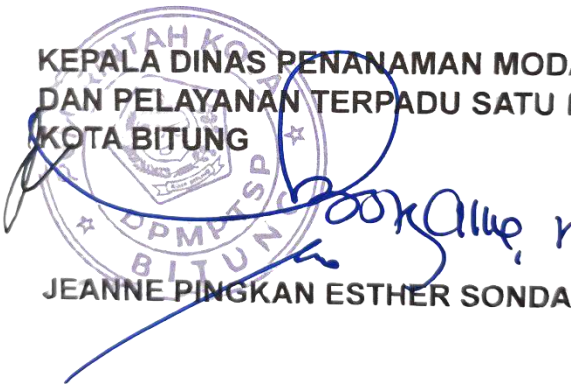
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XXII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT

STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT

DASAR HUKUM

- 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
- 5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
- 6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
- 7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
- 8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		Ket.
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								
									

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPSTP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPSTP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

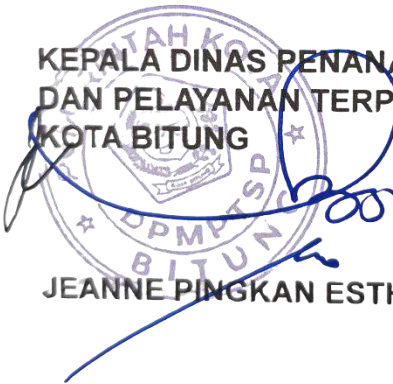
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XXIII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

		Uraian Prosedur						Output		Ket.
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas				
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan							Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas									
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin									
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin									
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)									
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)									

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

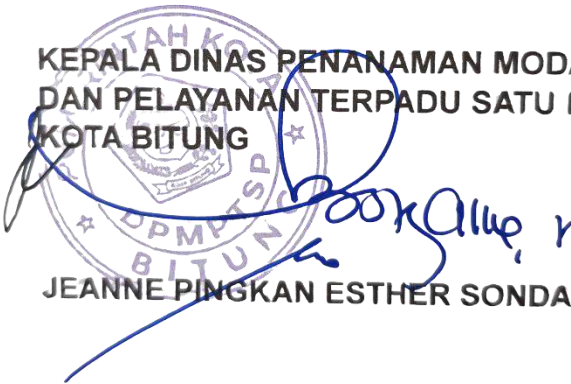
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XXIV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG
NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026
TANGGAL : 01 JULI 2026
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TEKNISI PELAYANAN DARAH

STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA TEKNISI PELAYANAN DARAH

DASAR HUKUM

- 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
- 5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
- 6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
- 7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
- 8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		Ket.
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

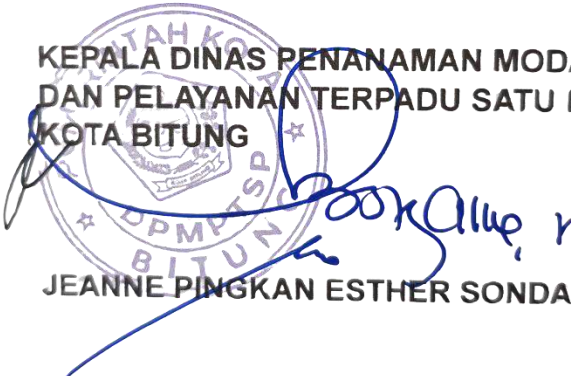
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XXV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG
NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026
TANGGAL : 01 JULI 2026
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK PROMOTOR KESEHATAN MASYARAKAT

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK PROMOTOR KESEHATAN MASYARAKAT

DASAR HUKUM

- 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
- 5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
- 6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
- 7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
- 8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								
									

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pensil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

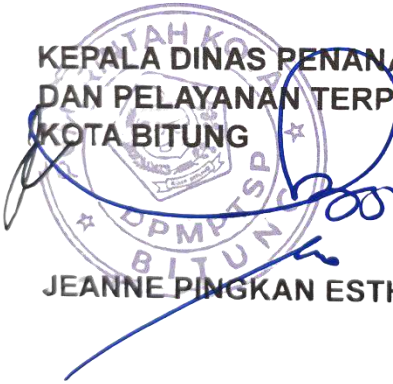
PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang
JAMINAN PELAYANAN - Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN - Petugas Keamanan - Alat Pemadam Kebakaran - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul
EVALUASI KINERJA - Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XXVI : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK TEKNIS ELEKTROMEDIS

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK TENAGA TEKNIS ELEKTROMEDIS

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur										
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output			
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud			
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas									
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin									
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin									
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)									
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)									
										

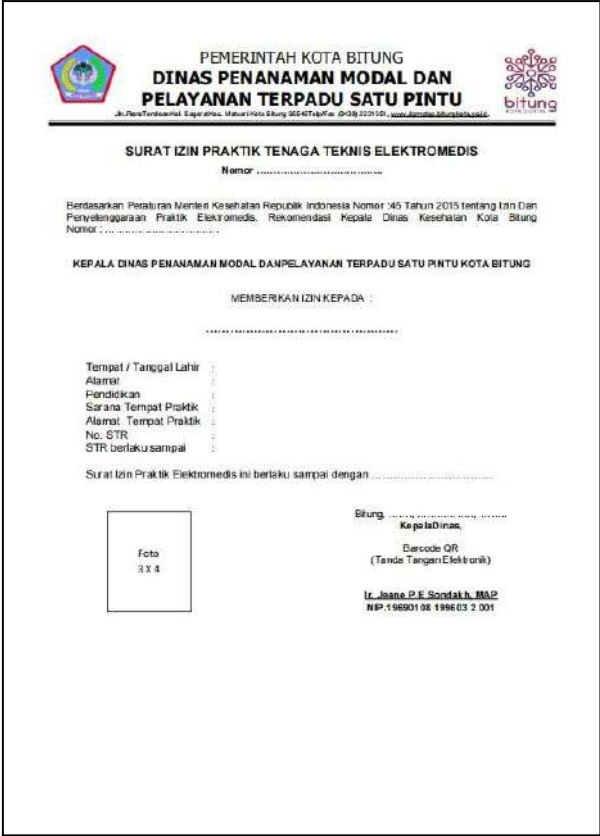
JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

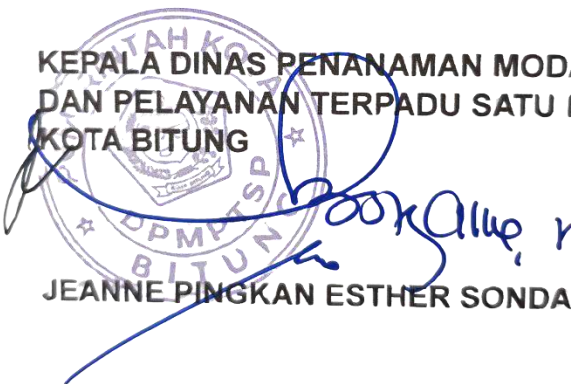
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/ Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		ket.
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SJCANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

3 (Tiga) Hari Kerja

Tidak ada biaya / retribusi

PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Cendek Jendaya Sud. Soekarno, Kecamatan Bitung, Kota Bitung 95841 telp/fax: (0433) 2231251, www.dpmptsp.kotabitung.go.id

SURAT IZIN REFRAKSIONIS OPTISIEN

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris, Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor: \$[zn_no_rekomendasi]

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

MEMBERIKAN IZIN KEPADA :

Tempat / Tanggal Lahir	:	
Alamat	:	
Pendidikan	:	
Sarana Tempat Praktik	:	
Alamat Tempat Praktik	:	
No. STR	:	
STR berlaku sampai	:	
Surat Izin Refraksionis Optisien ini berlaku sampai dengan		
Pas photo 4x6	\$[code info arcodes]	Bitung, tanggal, bulan, tahun Kepala Dinas

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pinsil, Pulpen

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

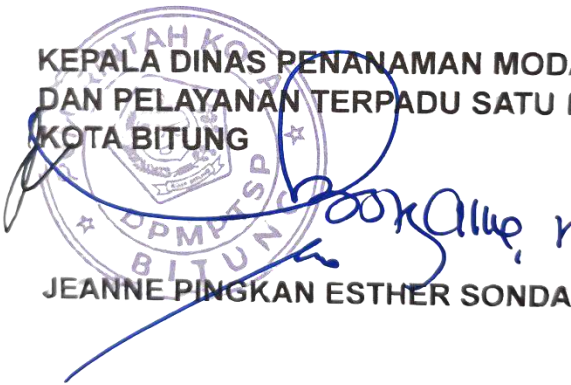
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XXVIII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

		Uraian Prosedur						Ket.
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output	
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan						Aplikasi SICANTIK Cloud	
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas							
		Tidak Lengkap						
		Lengkap						
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin							
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin							
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)							
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)							

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahami tupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Excel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung di ruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

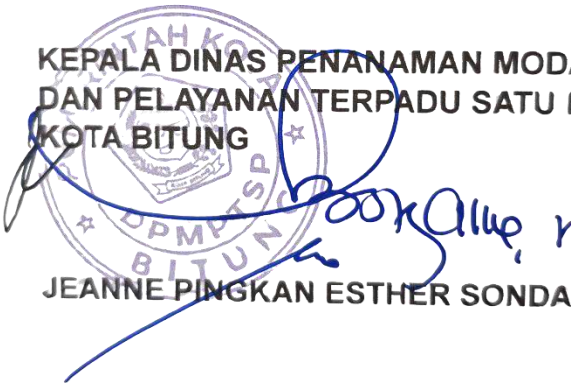
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									Ket.
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan							Aplikasi SICANTIK Cloud	
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas								
			Tidak Lengkap						
			Lengkap						
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin								
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin								
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)								
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)								

JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung di ruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

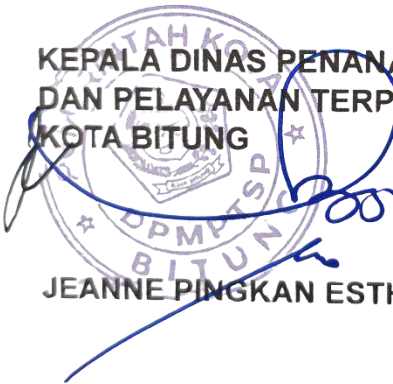
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH

LAMPIRAN XXX : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

NOMOR : 570/SK-DPMPTSP/ 25 /VII/2026

TANGGAL : 01 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL KLINIK

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL KLINIK

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung.
6. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2024 tentang Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
8. Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP/NIK Penanggungjawab
- Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Surat keterangan tempat Bekerja
- Surat Tanda Registrasi Asli
- Fotocopy Ijasah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur										Ket.			
No.	Uraian					Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat Fungsional	Kepala Bidang		Kepala Dinas	Output	
1	Pemohon - Mendaftar/Registrasi Akun Pemohon - Permohonan Jenis Izin - Mengunggah Persyaratan					<pre>graph TD; Start(()) --> A[]; A --> B{ }; B -- "Tidak Lengkap" --> A; B -- "Lengkap" --> C[]; C --> D[]; D --> E{ }; E --> F[]; F --> G[]; G --> H[/]; H --> I[]; I --> J[/];</pre>					Aplikasi SICANTIK Cloud		
2	OPD/Tim Teknis - Memeriksa Kelengkapan Persyaratan - Membuat dan Verifikasi Rekomendasi Dinas												
3	Pejabat Fungsional Pelayanan Perizinan - Verifikasi Izin												
3	Kepala Bidang - Penetapan Izin												
4	Kepala Dinas - Tanda Tangan Sertifikat Elektronik (BSrE)												
5	OPD/Tim Teknis - Penyerahan Izin (Pemohon dapat mencetak secara mandiri)												

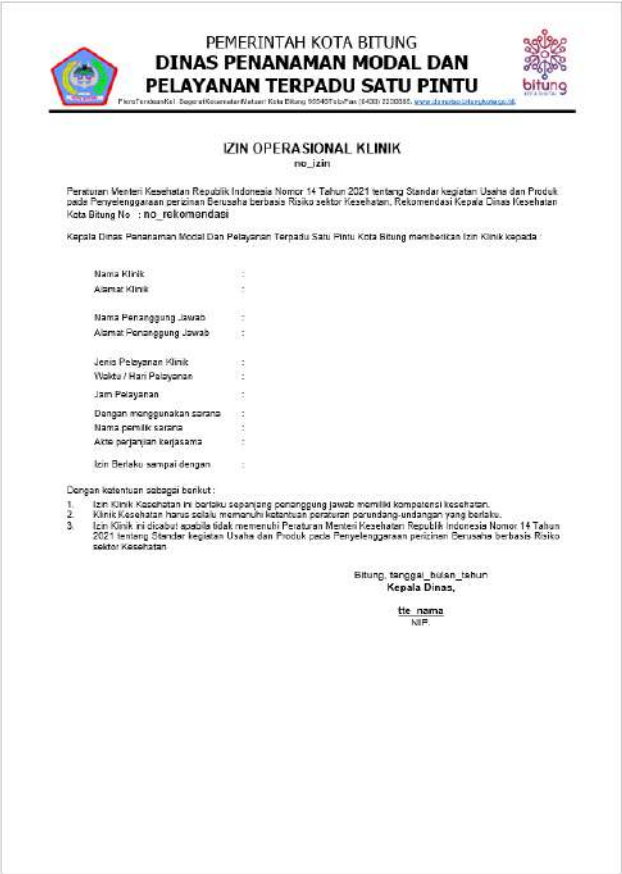
JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak ada biaya / retribusi

PRODUK LAYANAN



SARANA DAN PRASARANA

- Meja, Kursi
- Komputer / Laptop
- Scanner / Alat Pemindai
- Printer
- Kertas, Pencil, Pulpen

KOMPETENSI PELAKSANA

- Memahami aturan dan proses yang mendasari pelayanan perizinan
- Memahamitupoksi
- Menguasai komputer minimal program Ms. Word, Exel dan Power Point

PENGAWASAN INTERNAL

- Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu terkait kondisi
- Pengawasan langsung diruang pelayanan maupun pemantauan lewat CCTV
- Kepala Bidang Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi dan rapat dengan Tim Teknis serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP

PENANGANAN PENGADUAN

- Jika prosedur tidak dilakukan, maka SOP yang dihasilkan akan mengalami banyak kelemahan
- Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder

JUMLAH PELAKSANA

- Petugas Help desk, Front Office, dan Back Office berjumlah 12 Orang

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

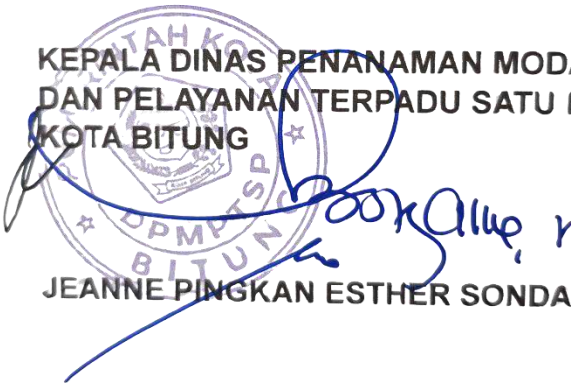
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- Petugas Keamanan
- Alat Pemadam Kebakaran
- Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

EVALUASI KINERJA

- Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dan kinerja para pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam Setahun, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja dan mutu pelayanan yang lebih baik dimasa mendatang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BITUNG



JEANNE PINGKAN ESTHER SONDAKH