



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 :

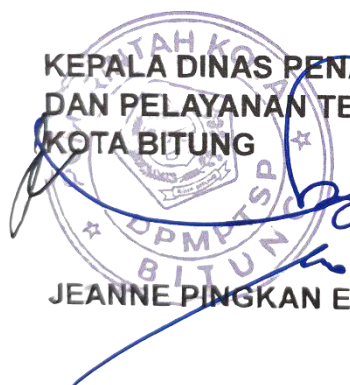
1. persetujuan bangunan gedung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
2. sertifikat layak fungsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
3. izin trayek umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
4. izin tempat penjualan minuman beralkohol sebagaimana tercantum 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		Tidak lengkap			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	   	Lengkap Tidak sesuai / Laik Bila Bangunan Gedung tidak memiliki PBG	 		- 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	 	  	  	 	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Bukti Pembayaran Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	3 hari kerja

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, 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 DPMPSTP 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 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

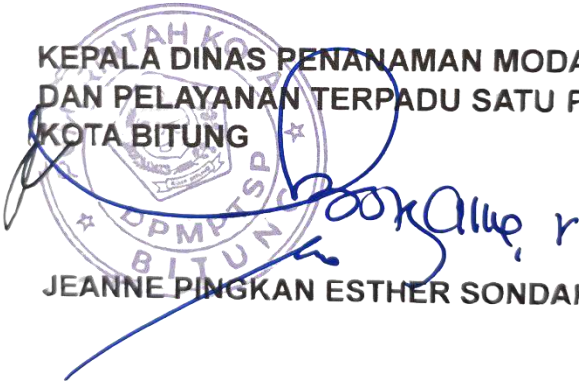
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

- Scan KTP Pemohon
- Scan STNK
- Scan Rekomendasi Dinas Perhubungan
- Scan Izin Lama (perpanjangan)
- Scan Surat Permohonan

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

Jln. Piere Tendean Km. Sageng/Kec. Mutiara Kota Bitung 95546 Telp/Fax (0435) 2231351, 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 8 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 1058 CK	Nomor Mesin	:	4G15L64260
No. Uji Kendaraan	:	DA003115358	Nomor Chasis	:	MHMU5WY2EFK003885
Merk Kendaraan	:	MITSUBISHI	Daya Angkut	:	10 ORG / 60 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, 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 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

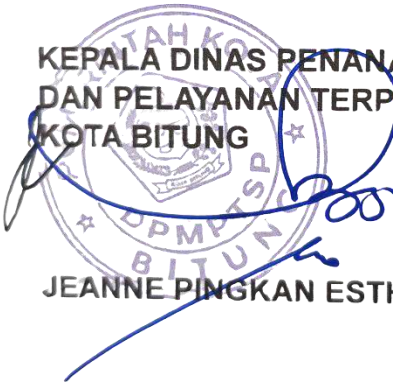
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Nomor Induk Berusaha (NIB)
- Scan Rekomendasi Dinas Perdagangan
- Scan Keterangan Fiskal Daerah (perpanjangan)
- Scan Izin Lama (perpanjangan)
- Scan Surat Penunjukan (distributor)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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)							
								

5 (Lima) Hari Kerja

Tidak ada biaya / retreibusi

PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Perintis Kemerdekaan, Kecamatan Karama, Kota Bitung 95947 Telp. Fax (0436) 2230901, www.kabitaung.kab.go.id

SURAT IZIN TEMPAT PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL
00001TPMB/DPMP/SPN/2022

1. Undang-Undang RI Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Daftar Daerah dan Revisinya Daerah
2. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 20/M-DAG/PER/1/2014 Tentang Pengawasan dan Pengawasan Terhadap Perdagangan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol, sebagaimana telah 3 (tiga) kali telah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 09/M-DAG/PER/1/2015
3. Peraturan No. 29 Tahun 2019 Tentang Peraturan Menteri dan Peraturan 2018/M-DAG/PER/1/2018 Tentang Pengawasan Terhadap Perdagangan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol
4. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Badan Pengawasan Pembangunan Daerah, Lembaga Jasa Daerah dan Lembaga Lain Kota Bitung
5. Berdasarkan 3 Tahun 2019 Tentang Peraturan Daerah Kota Bitung

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BITUNG

MEMBERIKAN IZIN KEPADA :

Nama Perusahaan	
Nama Pemilik Usaha	
Klasifikasi Usaha	
Nama Perusahaan	
Alamat Perusahaan	

Dengan Ketentuan :

1. Yang bersangkutan harus mengisi formulir, termasuk kelengkapan dan kelengkapan data dalam melaksanakan kegiatan tersebut.
2. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
3. Penjualan ini dapat dilakukan pada hari-hari tertentu, kecuali pada hari-hari tertentu penjualan tidak ada (misalnya pada hari-hari tertentu)
4. Orang-orang yang bersangkutan harus mengisi formulir pendaftaran dan mengisi formulir pendaftaran pada hari-hari tertentu
5. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
6. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
7. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
8. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
9. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
10. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
11. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
12. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
13. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
14. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
15. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
16. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
17. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
18. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
19. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
20. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
21. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
22. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
23. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
24. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
25. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
26. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
27. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
28. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
29. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
30. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
31. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
32. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
33. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
34. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
35. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
36. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
37. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
38. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
39. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
40. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
41. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
42. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
43. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
44. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
45. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
46. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
47. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
48. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
49. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
50. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
51. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
52. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
53. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
54. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
55. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
56. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
57. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
58. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
59. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
60. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
61. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
62. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
63. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
64. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
65. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
66. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
67. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
68. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
69. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
70. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
71. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
72. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
73. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
74. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
75. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
76. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
77. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
78. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
79. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
80. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
81. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
82. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
83. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
84. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
85. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
86. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
87. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
88. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
89. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
90. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
91. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
92. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
93. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
94. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
95. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
96. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
97. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
98. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
99. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain
100. Izin ini dapat di alih-alih kepada orang lain

Bitung, Januari 2022

Kepala Dinas

Ir. Pinokan Sondakh, MAP
NIP. 196901081969032001

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

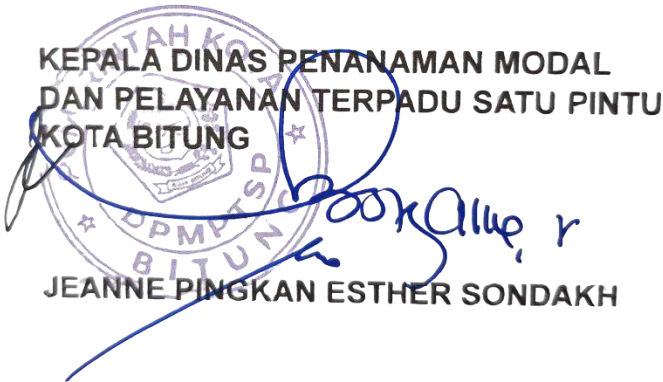
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

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

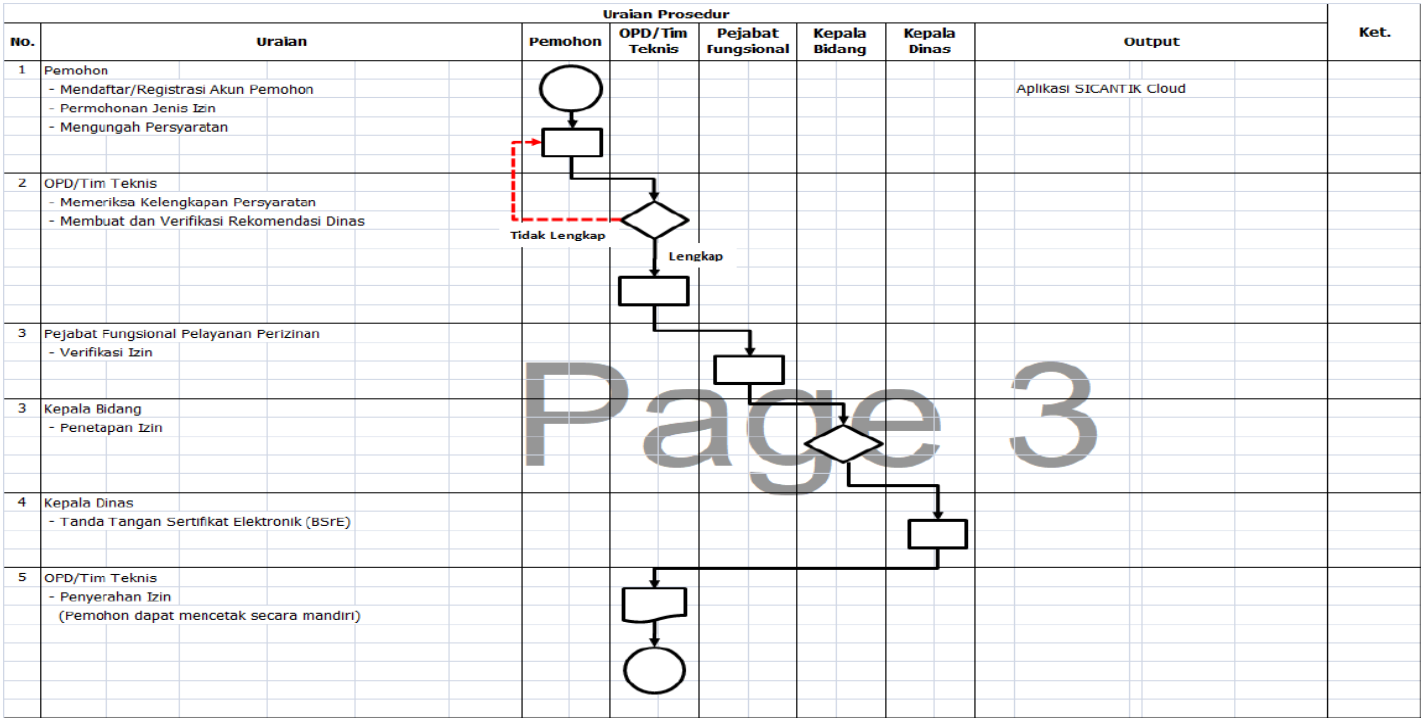
DASAR HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



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. Piere Tendean Kel. Regional Kav. Mutiara Kota Bitung 95345 Telp/Fax (0436) 2231351 www.kotabitung.go.id



IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM

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 : 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 ini berlaku sampai dengan

photo

Bitung, tanggal bulan tahun
Kepala Dinas,
tte nama
NIP.

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

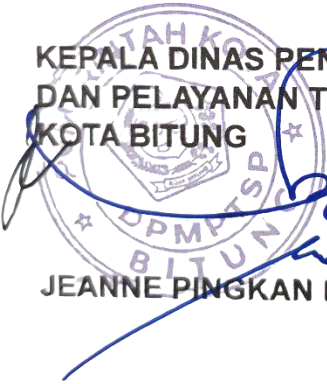
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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

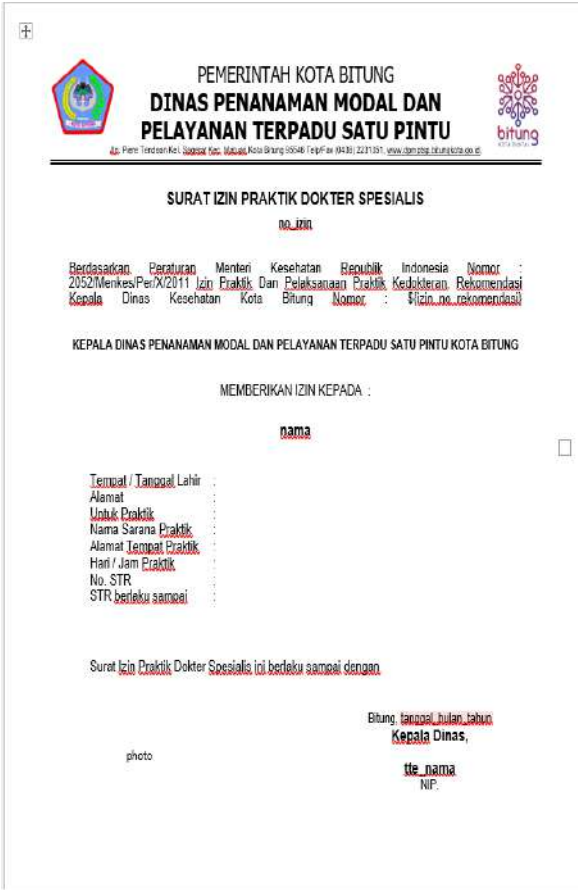
1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah 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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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, 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

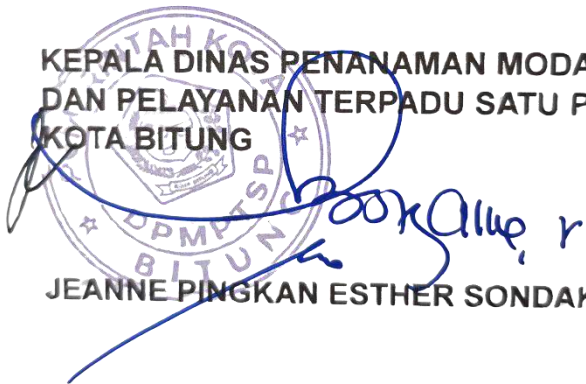
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 VII : 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 GIGI

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER GIGI

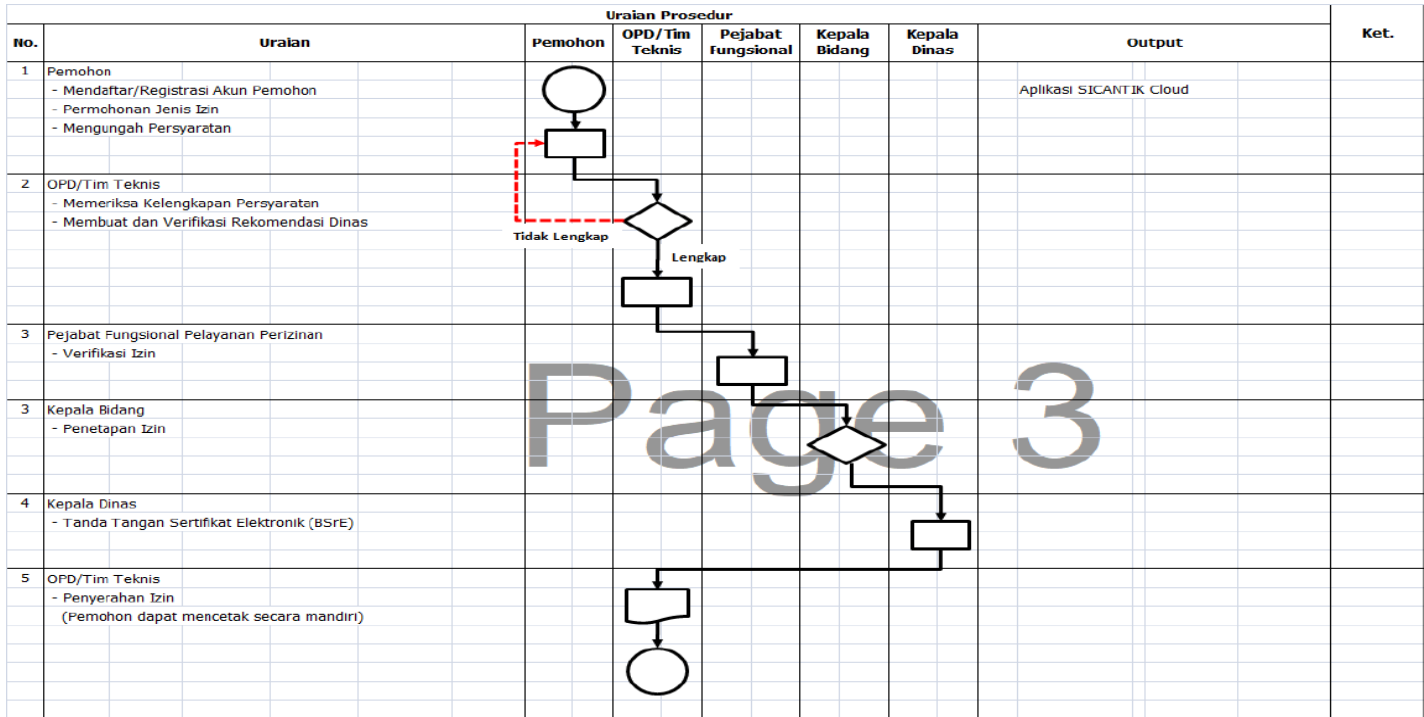
DASAR HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



3 (Tiga) Hari Kerja

Tidak ada biaya / retribusi

PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Pahlawan Revolusi No. 260, Kecamatan Kibitong, Kota Bitung 95541 Telp/Fax (0436) 2239173, www.kota-bitung.go.id

IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI
no.izin

Berdasarkan
 Kepala

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

Nomor :

KAPALA DINAS 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 _____ 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

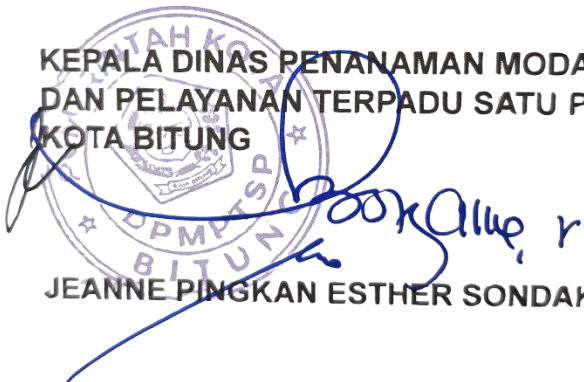
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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)								

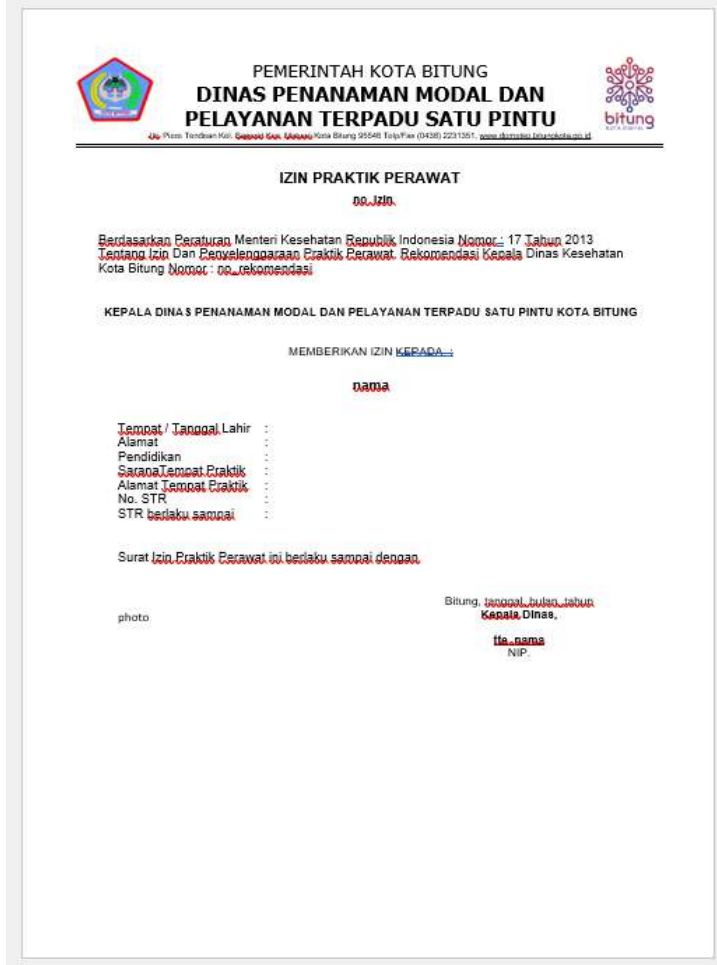
JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (Tiga) Hari Kerja

BIAYA

Tidak 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

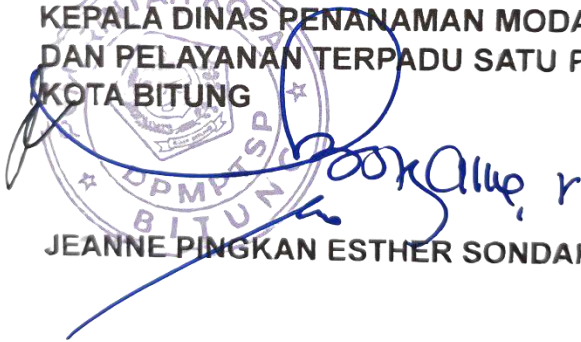
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP)
- Scan Barcode SKP (jika perpanjangan)
- Scan SIP Pertama (untuk pengurusan SIP berikutnya)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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**

Dis: Place Rendah (Mal) [Dependence](#) [Village](#) Kota Bitung 63446 Telp/Fax (9433) 2337337 [www.kotabitung.go.id](#)

IZIN PRAKTIK BIDAN

no_izin

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 28 Tahun 2017 tentang
izin Penyelenggaraan Praktik Bidan, 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 :
Serena Tempat Praktik :
Alamat Tempat Praktik :
No. STR :
STR berlaku sampai :

Suret Izin Praktik Bidan in berlaku sampai dengan

photo

Bitung, tanggal bulan tahun
Kepala Dinas,
fta_nama
NIP.

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

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

JAMINAN PELAYANAN

- PaktaIntegritasuntuksemuaPegawai DPMPTSP

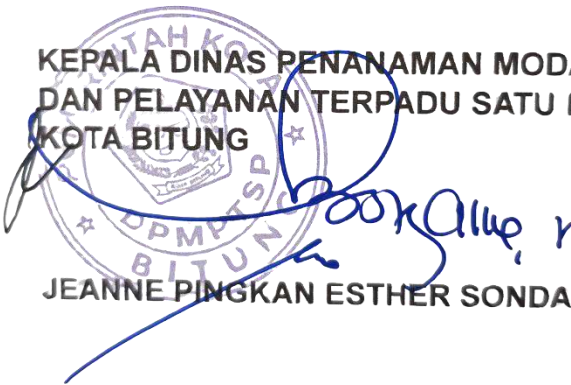
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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)							

3 (Tiga) Hari Kerja

Tidak adabiaya / retribusi

PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Tiroe Terpadu Gal. Sengul, Kota Bitung 95841 Telp./Fax (0430) 2330501 www.kota-bitung.go.id

IZIN PRAKTIK APOTEKER
no. izin

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Registrasi Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian, 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

Jabatan Sebagai

No. STR

STR berlaku sampai

Surat Izin Praktik Apoteker ini berlaku sampai dengan

photo

Bitung, tanggal bulan tahun

Kesala Dinas,

Itu 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 DPMPSTP

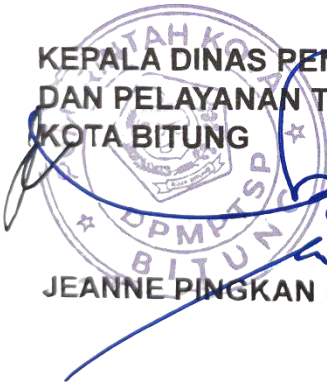
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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, 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

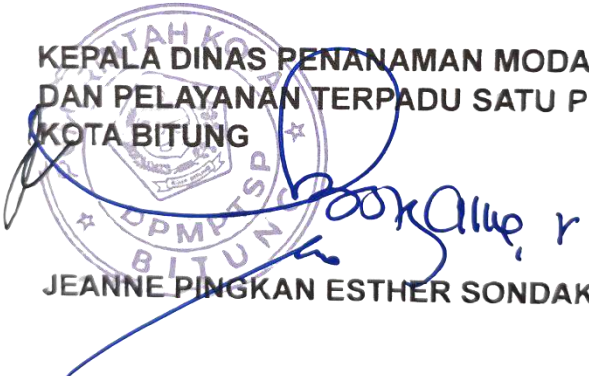
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 XII : 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 PENATA ANASTESI

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK PENATA ANASTESI

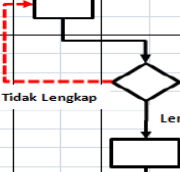
DASAR HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP)
- Scan Barcode SKP (jika perpanjangan)
- Scan SIP Pertama (untuk pengurusan SIP berikutnya)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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)							

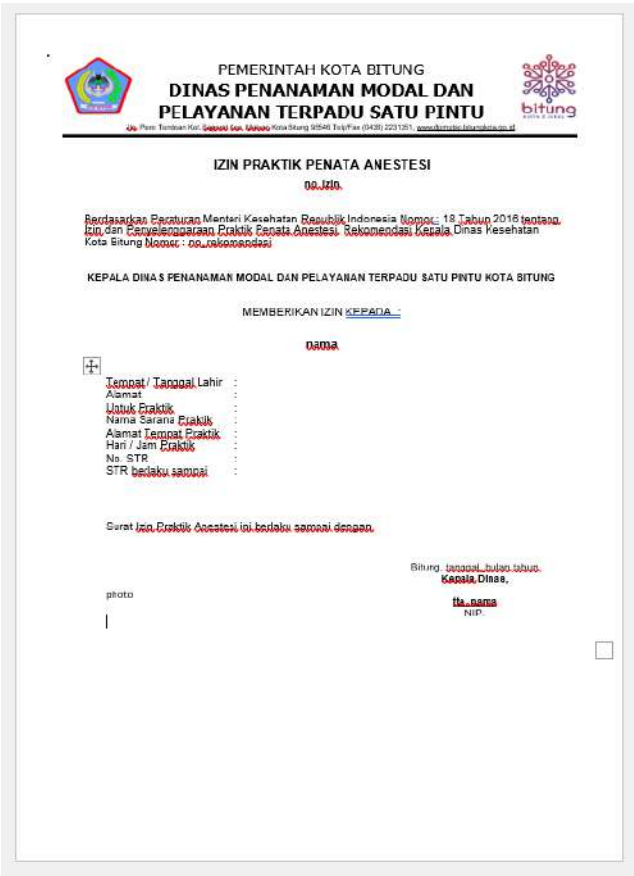
JANGKA WAKTU PELAYANAN

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

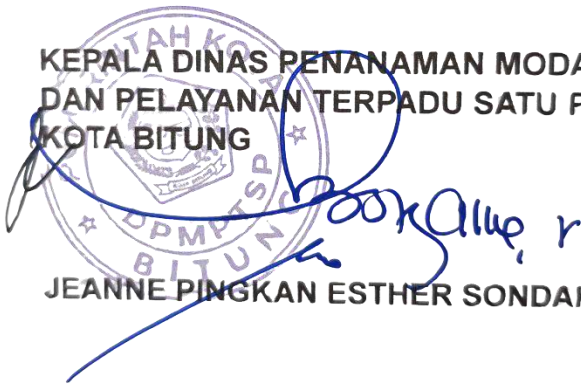
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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

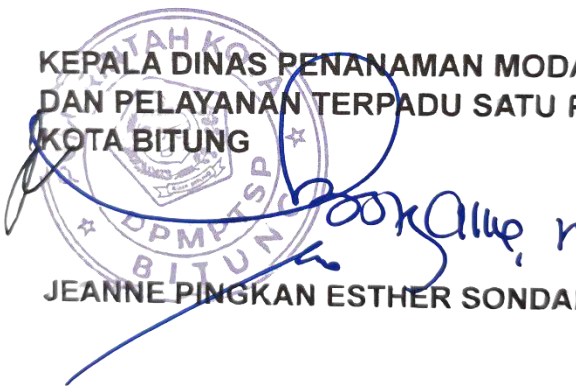
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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

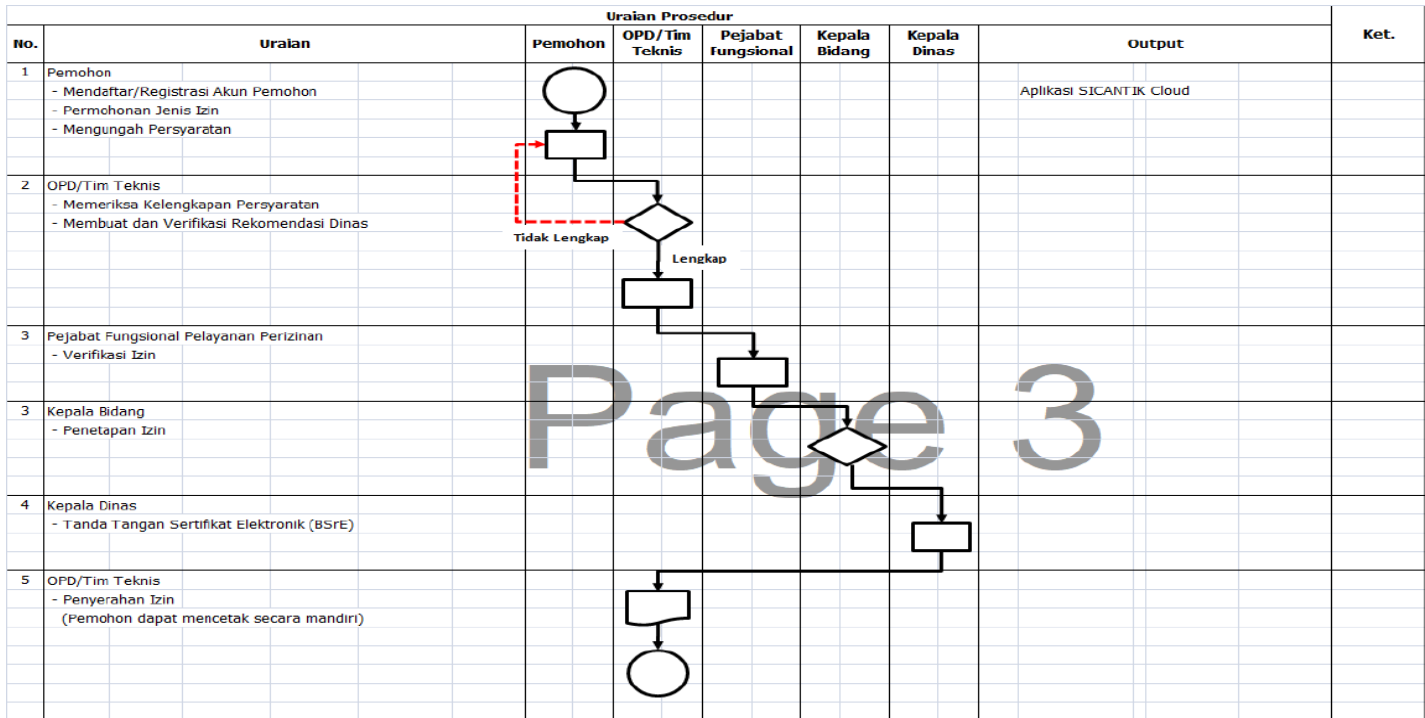
DASAR HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP)
- Scan Barcode SKP (jika perpanjangan)
- Scan SIP Pertama (untuk pengurusan SIP berikutnya)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



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) 221101 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

- 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

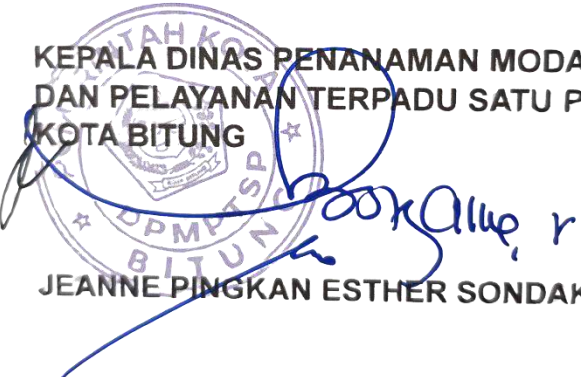
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- 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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP)
- Scan Barcode SKP (jika perpanjangan)
- Scan SIP Pertama (untuk pengurusan SIP berikutnya)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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

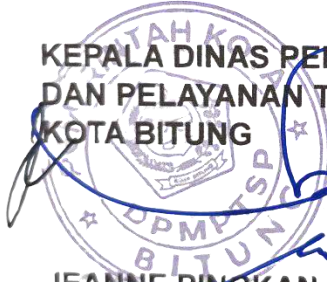
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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, Departemen Perikanan Kota Bitung 95946 Telp/ fax (0435) 2233833, www.dpmptsp-bitung.go.id



SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Penerimaan Dan Praktik Fisioterapis Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung Nomor : / / / (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		

Pas photo

4x6

Bitung, tanggal, bulan, tahun

/ /

Kepala Dinas

I

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

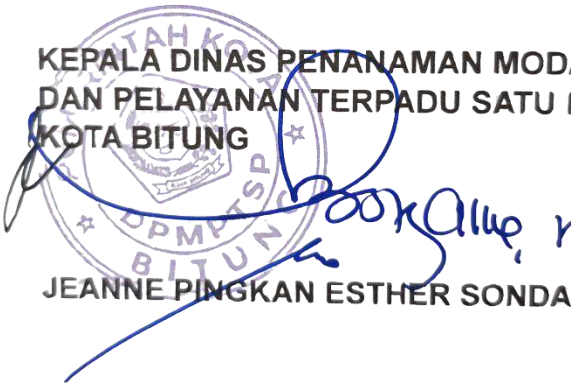
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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

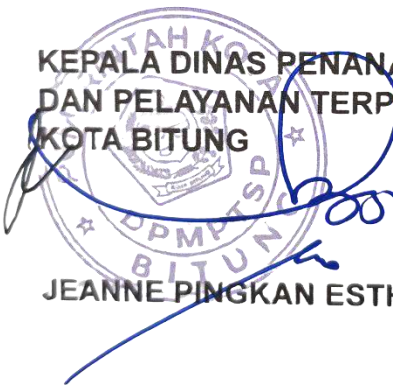
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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. Piere Tendean No. 25, Sayur Aneke, 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 Empritis, 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, 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

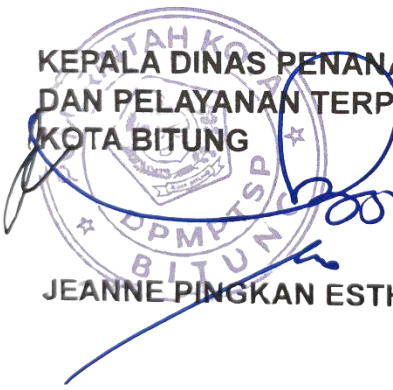
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- 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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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

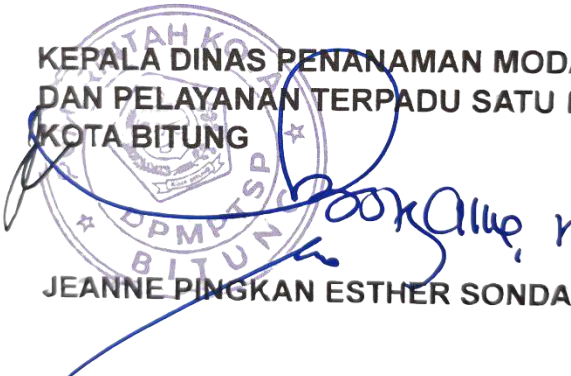
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- 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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP)
- Scan Barcode SKP (jika perpanjangan)
- Scan SIP Pertama (untuk pengurusan SIP berikutnya)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Uraian Prosedur									
No.	Uraian	Pemohon	OPD/Tim Teknis	Pejabat fungsional	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Output		Ket.
1	Pemohon - Mendeftar/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	
http://www.bitung.go.id , Email: bitung@bitung.go.id , Telp: 095-4813411 , Fax: 095-4813411 , 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 : /Sizin_no_rekomendasi/		
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bitung		
MEMBERIKAN IZIN KEPADA :		
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 (ircodes) :	Bitung, tanggal, bulan tahun Kepala Dinas

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

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

JAMINAN PELAYANAN

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPTSP

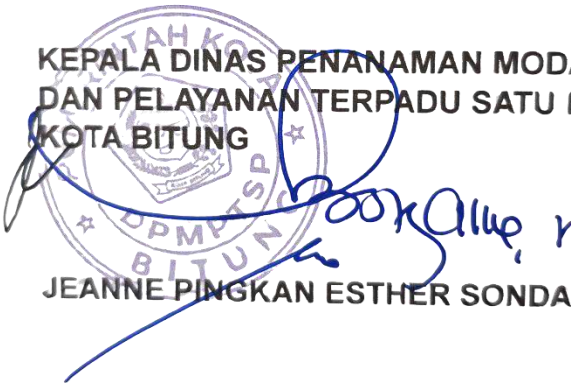
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 XXI : 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 HERBALIS

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK TENAGA HERBALIS

DASAR HUKUM

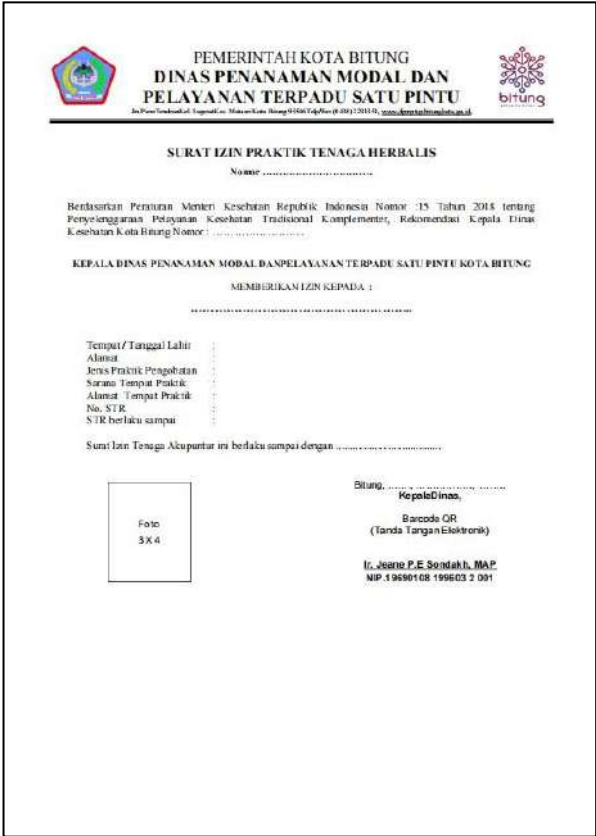
1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah 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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP)
- Scan Barcode SKP (jika perpanjangan)
- Scan SIP Pertama (untuk pengurusan SIP berikutnya)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

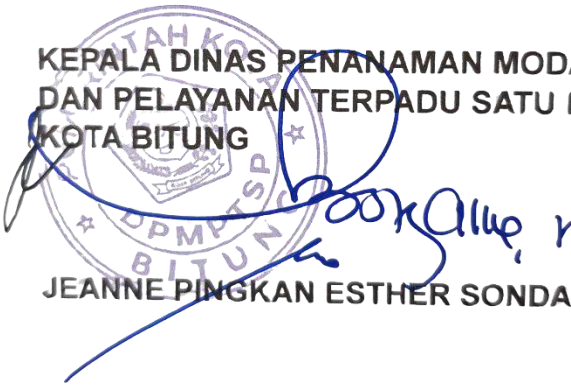
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

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 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 KERJA TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT

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

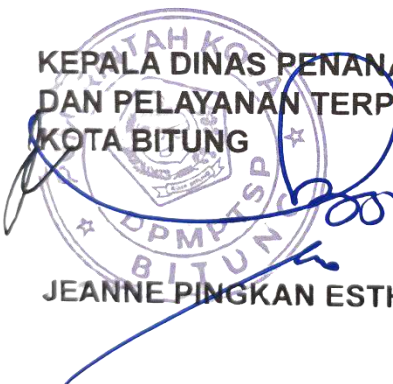
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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

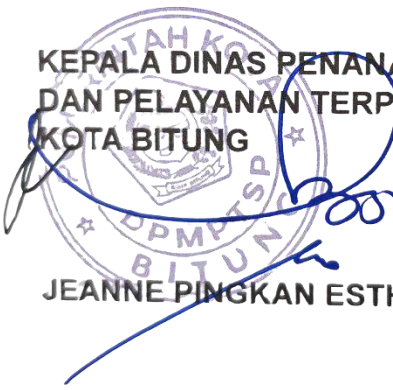
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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

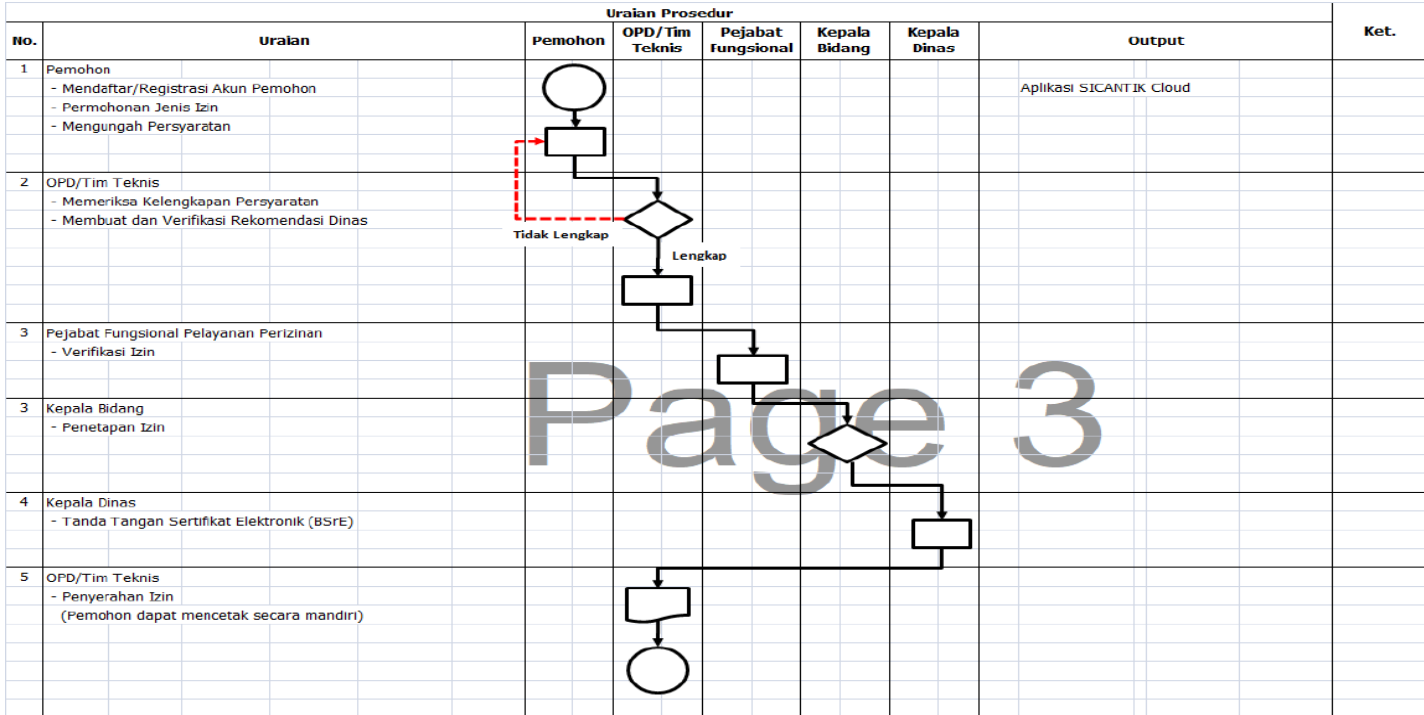
DASAR HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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 DPMPPTSP

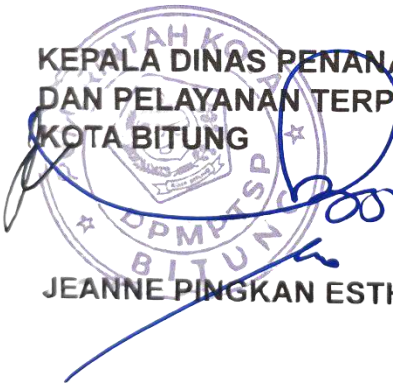
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

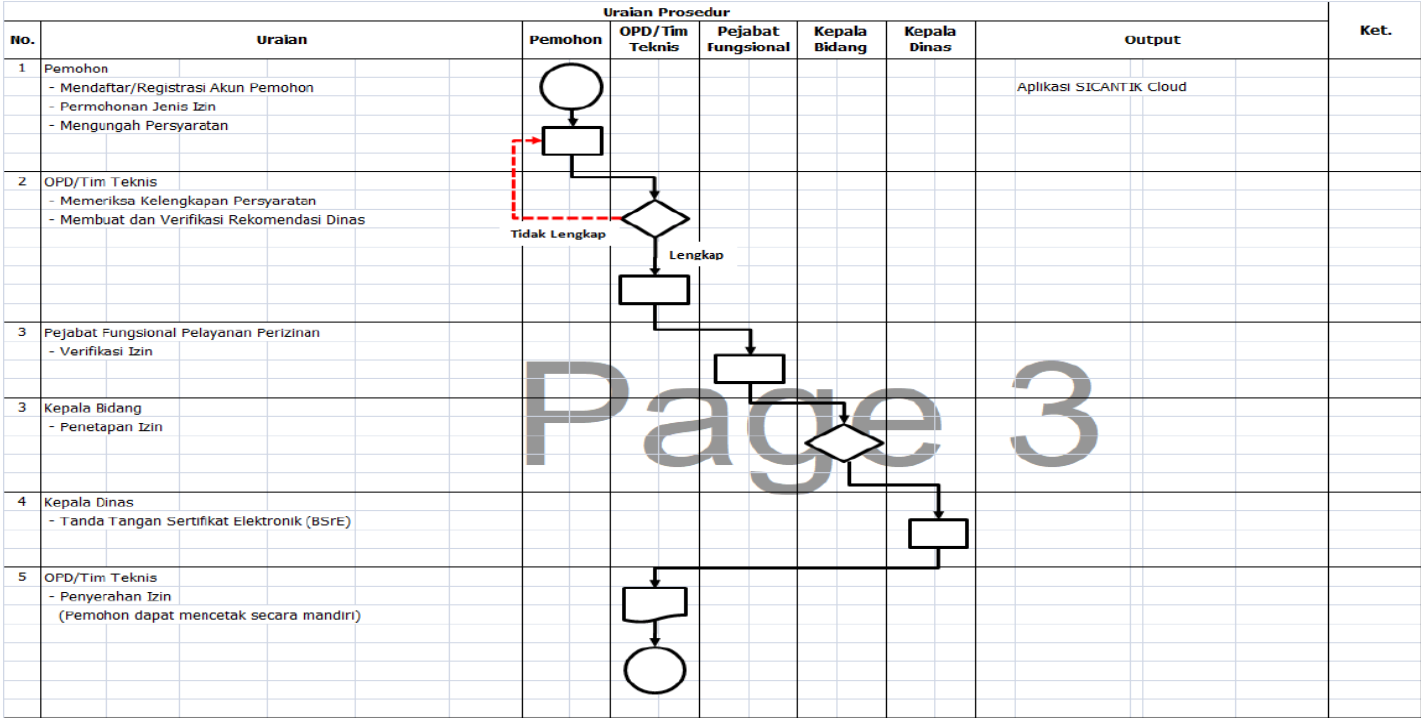
DASAR HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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

- Pakta Integritas untuk semua Pegawai DPMPSTSP

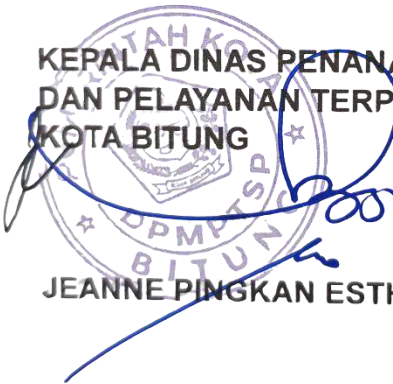
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- 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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

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)							

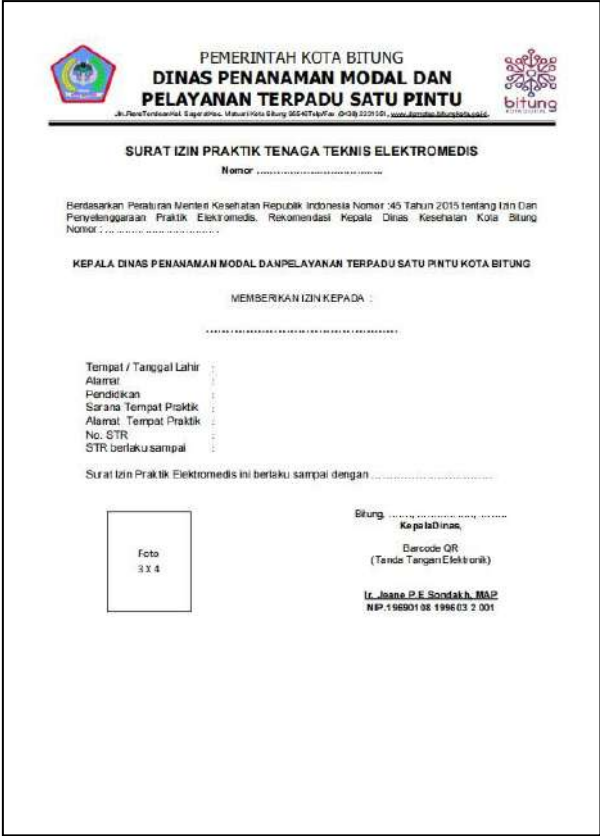
JANGKA WAKTU PELAYANAN

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

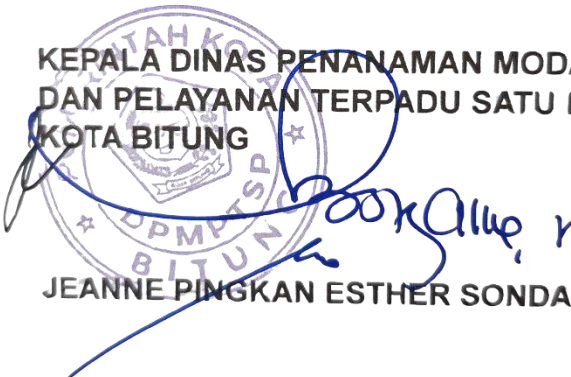
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

LAMPIRAN XXVII : 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 REFRAKSIONIS OPTISIEN

STANDAR PELAYANAN IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN

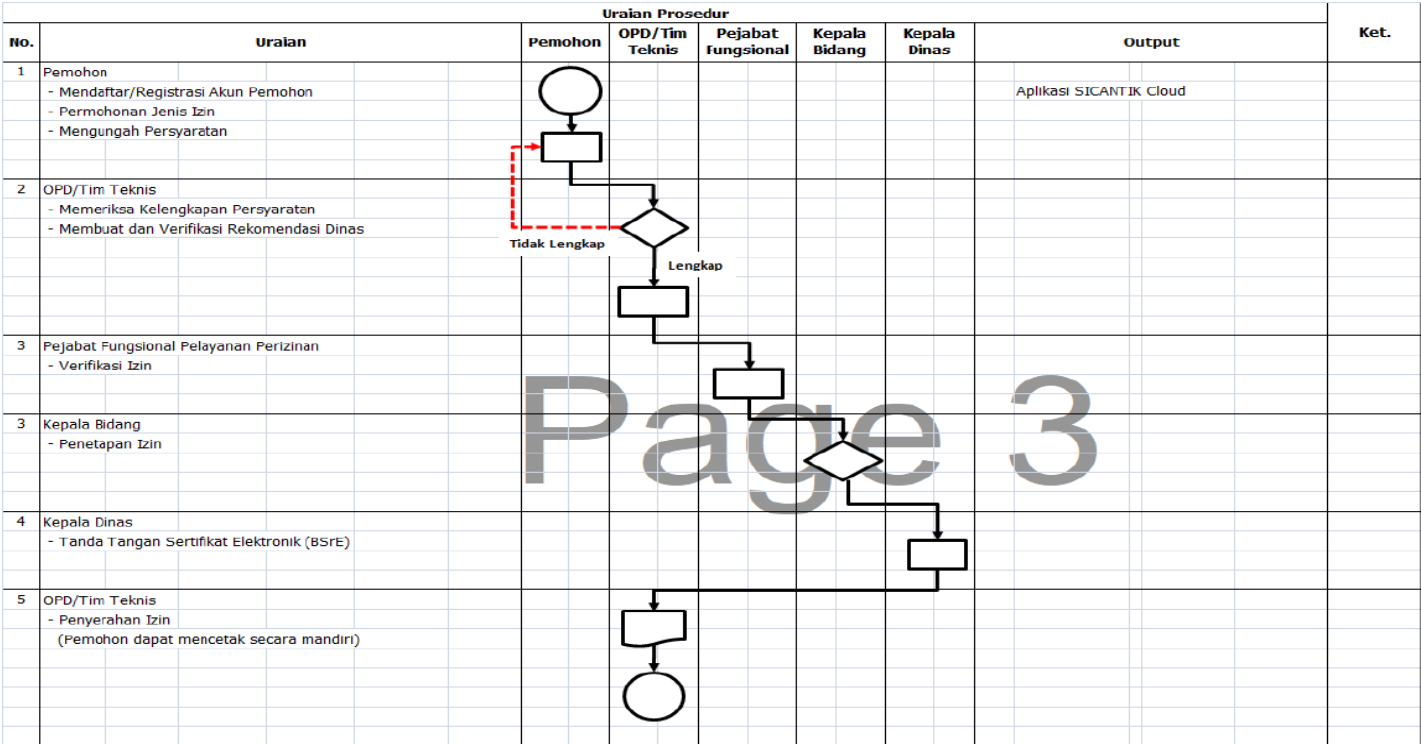
DASAR HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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

- Scan KTP Pemohon
- Scan Rekomendasi Dinas Kesehatan
- Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
- Scan Surat Keterangan Tempat Praktik / Pernyataan untuk praktik mandiri
- Scan Ijazah Terakhir
- Scan Pas Foto Warna (latar biru)
- Scan Sertifikat Kompetensi (*untuk pengurusan izin pertama kali, dan tidak perlu SKP*)
- Scan Barcode SKP (*jika perpanjangan*)
- Scan SIP Pertama (*untuk pengurusan SIP berikutnya*)
- Scan Surat Permohonan/Pernyataan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



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. Druw. Jendren. No. 1, Sektor. 01, Kelurahan. 01, Kecamatan. 01, Kota Bitung. 953441, telp. (0434) 2231351, 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 : \$izin_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

	Standa into groud	Bitung, tanggal, bulan, tahun
		Kepala Dinas

Pas photo

4x6

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 DPMPPTSP

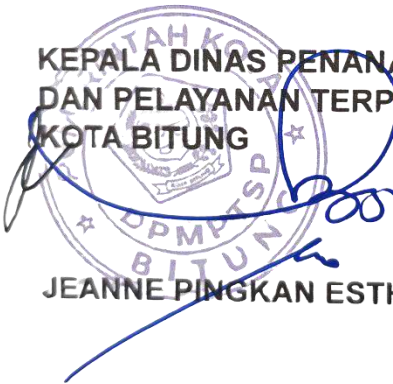
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

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

- STR Penanggung Jawab

- Profil Puskesmas

- Dokumen Pengelolaan Lingkungan

- Dokumen Self Assesment (umum)

- Surat Permohonan / Pernyataan

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
- 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

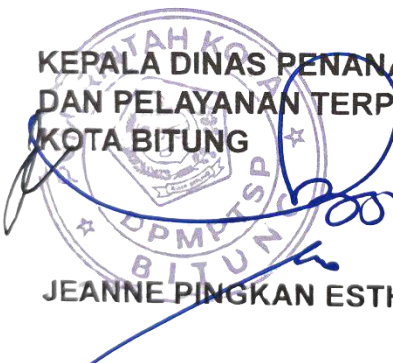
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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
- STR Penanggung Jawab
- Profil Puskesmas
- Dokumen Pengelolaan Lingkungan
- Dokumen Self Assesment (umum)
- Surat Permohonan / Pernyataan

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	<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[/] J --> K[] K --> L(()) </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 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

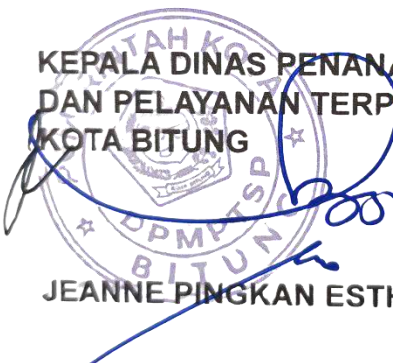
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
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
- STR Penanggung Jawab
- Nomor Induk Berusaha (NIB)
- Dokumen Pengelolaan Lingkungan
- Dokumen Self Assesment (umum)
- Surat Permohonan / Pernyataan

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

Pusat Industri/daerah Support/Infrastruktur Kota Bitung 95847-101-101 (0430) 7133355 www.dinaspmk.kotabitung.go.id



IZIN OPERASIONAL KLINIK

(no.izin)

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan perizinan Berusaha berbasis Risiko sektor Kesehatan, Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Bitung No. : no_rekomendasi

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bitung memberikan Izin Klinik kepada :

Nama Klinik	:	
Alamat Klinik	:	
Nama Penanggung Jawab	:	
Alamat Penanggung Jawab	:	
Jenis Pelayanan Klinik	:	
Waktu / Hari Pelayanan	:	
Jam Pelayanan	:	
Dengan menggunakan sarana	:	
Nama pemilik sarana	:	
Akte perjanjian kerjasama	:	
Izin Berlaku sampai dengan	:	

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Izin Klinik Kesehatan ini berlaku sepanjang penanggung jawab memiliki kompetensi kesehatan.
2. Klinik Kesehatan harus selalu mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Izin Klinik ini dicabut apabila tidak memenuhi Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan perizinan Berusaha berbasis Risiko sektor Kesehatan

Bitung, tanggal_bulan_tahun

Kepala Dinas,

titel_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 DPMPPTSP

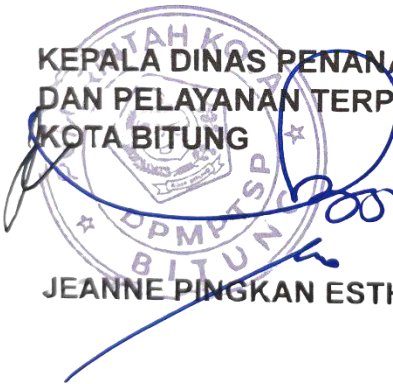
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN

- 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