



# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu Telp. (021) 22102950 / 22102950  
Website : <http://dpmpptsp.bekasikota.go.id> e-mail : [opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id](mailto:opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id)  
BEKASI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
NOMOR : 067/Kep.52/DPMPPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA BEKASI

KEPALA DPMPPTSP KOTA BEKASI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 15 huruf a Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
  - b. bahwa dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu disesuaikan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi Nomor 067/Kep.81/DPMPPTSP.Datekindu/2022 tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);

14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2007 Nomor 13 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);
17. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2020 Nomor 17 Seri E);
18. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 117 Seri D);

Memperhatikan : Berita Acara Nomor 067/102-BA/DPMPTSP.Datekindu, tanggal 4 Mei 2023, tentang penyusunan Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XLVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh seluruh aparatur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai pedoman dan/atau acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan pengguna pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan.

- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 067/Kep.81/DPMPTSP.Datekindu/2022 tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 22 Mei 2023



KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

DICKY IRAWAN

Tembusan Yth :

1. Plt. Wali Kota Bekasi;
2. Pj. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
3. Plt. Inspektur Kota Bekasi.



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI	
	JENIS PELAYANAN	: Izin Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Reklame sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Reklame;</li> <li>2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 48 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Reklame sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 52 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 48 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Reklame;</li> <li>3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi Nomor 503/Kep.62/DPMPSTP.PPBANG tentang Penandatanganan Izin Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame Layar.</li> </ol>
2	Persyaratan	<p><b>A. Persyaratan Perorangan (BARU)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan penyelenggaraan reklame;</li> <li>2. Foto copy KTP Pemilik/Penanggung Jawab;</li> <li>3. Fotocopy NPWP (Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang di keluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);</li> <li>4. Surat pernyataan mutlak (materai 10000);</li> <li>5. Surat Pernyataan Kelayakan dan Keandalan Konstruksi Reklame (materai 10000);</li> <li>6. Foto dan Denah lokasi pemasangan;</li> <li>7. Jaminan Asuransi untuk Reklame berukuran Luas <math>\geq 18 \text{ M}^2</math>;</li> <li>8. Perhitungan kelayakan konstruksi untuk reklame berukuran Luas <math>\geq 20 \text{ M}^2</math>;</li> <li>9. Bukti Sewa/Kontrak atas status tanah yang digunakan(bagi Lahan milik swasta);</li> <li>10. Surat keterangan lahan milik sendiri (bagi lahan milik sendiri);</li> <li>11. Rekomendasi teknis pemanfaatan ruang jalan untuk reklame yang berada pada bagian-bagian jalan;</li> <li>12. Bukti setoran Sewa Panggung Reklame milik Pemerintah Kota Bekasi) apabila menggunakan panggung Pemda;</li> <li>13. Surat Kuasa apabila pengurusan dikuasakan (materai 10000)+ FC KTP yang memberi kuasa dan yang menguasai;</li> <li>14. Reklame dengan luasan <math>\geq 20 \text{ M}^2</math> atau ketinggian <math>\geq 6 \text{ M}</math> melampirkan Izin Mendirikan Bangunan Non Bangunan Gedung.</li> </ol> <p><b>B. Persyaratan Perorangan (PERPANJANGAN)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan penyelenggaraan reklame;</li> <li>2. Foto copy KTP Pemilik/Penanggung Jawab;</li> </ol>

3. Fotocopy NPWP (Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang di keluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
4. Surat pernyataan berkas sesuai aslinya (materai 10000);
5. Surat Pernyataan Kelayakan dan Keandalan Konstruksi Reklame (materai 10000);
6. Foto dan Denah lokasi pemasangan;
7. Jaminan Asuransi untuk Reklame berukuran Luas  $\geq 18 \text{ M}^2$ ;
8. Perhitungan kelayakan konstruksi untuk reklame berukuran Luas  $\geq 20 \text{ M}^2$ ;
9. Bukti Sewa/Kontrak atas status tanah yang digunakan(bagi Lahan milik swasta);
10. Rekomendasi teknis pemanfaatan ruang jalan untuk reklame yang berada pada bagian-bagian jalan;
11. Bukti setoran Sewa Panggung Reklame milik Pemerintah Kota Bekasi) apabila menggunakan panggung Pemda;
12. Surat Kuasa apabila pengurusan dikuasakan (materai 10000)+ FC KTP yang memberi kuasa dan yang menguasai;
13. Reklame dengan luasan  $\geq 20 \text{ M}^2$  atau ketinggian  $\geq 6 \text{ M}$  melampirkan Izin Mendirikan Bangunan Non Bangunan Gedung.

**C. Persyaratan Berbadan Hukum (BARU)**

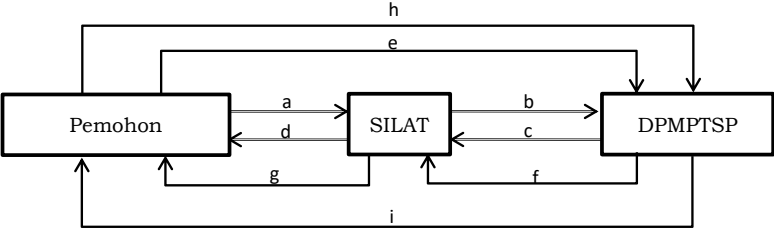
1. Surat Permohonan penyelenggaraan reklame;
2. Foto copy KTP Pemilik/Penanggu Jawab;
3. Fotocopy NPWP (Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang di keluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
4. Surat pernyataan mutlak (materai 10000);
5. Surat Pernyataan Kelayakan dan Keandalan Konstruksi Reklame (materai 10000);
6. Foto dan Denah lokasi pemasangan;
7. Fotocopy akte pendirian (PT Melampirkan SK pengesahan Kementerian Hukum dan HAM, CV sudah terdaftar di Pengadilan Negeri);
8. Jaminan Asuransi untuk Reklame berukuran Luas  $\geq 18 \text{ M}^2$ ;
9. Perhitungan kelayakan konstruksi untuk reklame berukuran Luas  $\geq 20 \text{ M}^2$ ;
10. Bukti Sewa/Kontrak atas status tanah yang digunakan(bagi Lahan milik swasta);
11. Surat keterangan lahan milik sendiri (bagi lahan milik sendiri);
12. Rekomendasi teknis pemanfaatan ruang jalan untuk reklame yang berada pada bagian-bagian jalan;
13. Bukti setoran Sewa Panggung Reklame milik Pemerintah Kota Bekasi) apabila menggunakan panggung Pemda;
14. Surat Kuasa apabila pengurusan dikuasakan (materai 10000)+ FC KTP yang memberi kuasa dan yang menguasai;
15. Reklame dengan luasan  $\geq 20 \text{ M}^2$  atau ketinggian  $\geq 6 \text{ M}$  melampirkan Izin Mendirikan Bangunan Non Bangunan Gedung.

**D. Persyaratan Berbadan Hukum (PERPANJANGAN)**

1. Surat Permohonan penyelenggaraan reklame;
2. Foto copy KTP Pemilik/Penanggu Jawab;
3. Surat pernyataan mutlak (materai 10000);
4. Melampirkan foto copy izin lama;
5. Foto lokasi pemasangan;
6. Jaminan Asuransi untuk Reklame berukuran Luas  $\geq 18 \text{ M}^2$ ;
7. Perhitungan kelayakan konstruksi untuk reklame berukuran Luas  $\geq 20 \text{ M}^2$ ;
8. Bukti Sewa/Kontrak atas status tanah yang digunakan(bagi Lahan milik swasta);
9. Surat keterangan lahan milik sendiri (bagi lahan milik sendiri);
10. Rekomendasi teknis pemanfaatan ruang jalan untuk reklame yang berada pada bagian-bagian jalan;
11. Bukti setoran Sewa Panggung Reklame milik Pemerintah Kota Bekasi) apabila menggunakan panggung Pemda;
12. Surat Kuasa apabila pengurusan dikuasakan (materai 10000)+ FC KTP yang memberi kuasa dan yang menguasai;
13. Reklame dengan luasan  $\geq 20 \text{ M}^2$  atau ketinggian  $\geq 6 \text{ M}$  melampirkan Izin Mendirikan Bangunan Non Bangunan Gedung.

**E. Persyaratan Reklame Layar (Spanduk, Umbul-Umbul, Baliho)**

1. Surat permohonan pemasangan spanduk, umbul-umbul dan baliho;
2. Foto copy KTP Pemilik;
3. Foto Copy NPWP;
4. Foto dan Denah lokasi pemasangan;
5. Surat Kuasa (apabila pengurusannya dikuasakan oleh pemberi kuasa);
6. Surat Keterangan pemasangan di lahan milik sendiri/swasta/rumija;
7. Surat pernyataan mutlak.

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR     P[Pemohon] -- a --&gt; S[SILAT]     S -- b --&gt; D[DPMPTSP]     D -- c --&gt; S     S -- d --&gt; P     D -- e --&gt; P     P -- f --&gt; D     D -- g --&gt; S     S -- h --&gt; P     P -- i --&gt; D   </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;</li> <li>DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen dari pemohon melalui website SILAT, kemudian melakukan verifikasi melalui SILAT dan meneruskan proses ke OPD Teknis. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis. Setelah terbit rekomendasi teknis pada website SILAT, DPMPTSP mengajukan nota penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) ke BAPENDA. BAPENDA menetapkan dan menerbitkan SKPD, kemudian menyerahkan SKPD ke DPMPTSP;</li> <li>Setelah menerima SKPD dari BAPENDA, DPMPTSP melakukan verifikasi melalui website SILAT.</li> <li>Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas SKPD yang sudah terbit dan melalui email pemohon akan dikirim informasi perhitungan nota bayar sesuai SKPD;</li> <li>Pemohon datang ke kantor DPMPTSP untuk mengambil SKPD lalu melakukan pelunasan pembayaran pajak;</li> <li>DPMPTSP menerima data bukti lunas bayar, kemudian melakukan verifikasi dan persetujuan Izin melalui website SILAT. Izin Reklame dan sticker sudah siap cetak. DPMPTSP melakukan pencetakan sticker reklame;</li> <li>Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas Izin yang sudah terbit. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Reklame melalui website SILAT, untuk stiker reklame dapat diambil langsung ke Kantor DPMPTSP;</li> <li>Pemohon datang ke kantor DPMPTSP untuk mengambil sticker Reklame;</li> <li>DPMPTSP menyerahkan sticker Reklame kepada pemohon.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	8 (Delapan) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	<p>Tarif retribusi berdasarkan rumus/lainnya.</p> <p>Berdasarkan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 973/Kep.418-Bapenda/X/2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pajak Reklame, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 973/Kep.80-Bapenda/II/2020, yaitu sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;"><b>PASAL 5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tarif pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen);</li> <li>Rumus Nilai Sewa Reklame adalah besaran nilai kelas jalan x ukuran media reklame (m<sup>2</sup>) x jumlah reklame x jangka waktu penyelenggaraan x 25% dari jumlah pokok wajib pajak;</li> <li>Rumus Nilai Sewa Reklame <i>megatron/videotron/large electronic display</i> adalah besaran nilai kelas jalan per cluster luasan x jangka waktu penyelenggaraan x 25% dari jumlah pokok wajib pajak;</li> <li>Lokasi penempatan Reklame menurut kelas jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), dihitung berdasarkan satuan Rupiah;</li> <li>Nilai Sewa Reklame untuk penyelenggaraan reklame di dalam ruangan (<i>indoor</i>) dihitung dan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (2);</li> <li>Nilai Sewa Reklame untuk setiap penambahan ketinggian sampai dengan 15 (lima belas) meter, dikenakan tambahan 20% (dua puluh persen) dari Hasil Perhitungan NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5);</li> <li>Penambahan Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenakan mulai dari ketinggian di atas 15m (lima belas meter) yang pertama;</li> <li>Nilai Sewa Reklame untuk tembakau dan minuman keras dikenakan tambahan 50% (lima puluh persen) dari hasil perhitungan NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (2);</li> <li>Besaran nilai kelas jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam tabel hasil perhitungan NSR sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>Nilai Sewa Reklame Papan/Billboard;</li> <li>Nilai Sewa Reklame megatron/videotron/large electronic display;</li> <li>Nilai Sewa Reklame Kain berupa Spanduk, Umbul-umbul dan Baliho;</li> <li>Nilai Sewa untuk jenis reklame lainnya.</li> </ol> </li> </ol>



a. Nilai Sewa Reklame Papan/*Billboard*

Jenis Reklame	Lokasi Penempatan		Ukuran media reklame (Luas bidang reklame)	Jumlah Reklame	Jangka Waktu Penyelenggaraan	Besaran Nilai Sewa Reklame pada Kelas Jalan (Rp)
Reklame Billboard dan sejenisnya	Kelas Jalan Khusus	Jalan Tol (JT)	1 M2	1 Buah	1 Hari	20.500
		Premium 1	1 M2	1 Buah	1 Hari	14.000
		Premium 2	1 M2	1 Buah	1 Hari	13.000
	Kelas Jalan I	Kendali Ketat	1 M2	1 Buah	1 Hari	11.500
	Kelas Jalan II	Kendali Sedang	1 M2	1 Buah	1 Hari	10.000

b. Nilai Sewa Reklame megatron/videotron/large electronic display

Kelas Jalan	Zona	Nilai Sewa Reklame (Rp.)/M2		
		Waktu (Durasi/30 detik/Tayang) (dalam rupiah)	Waktu (Durasi/30 detik/Tayang) (dalam rupiah)	/Tahun (365 Hari)
Khusus JT	Khusus JT	15	32.400	11.826.000
Khusus Premium I	Kendali Khusus Premium I	12	25.920	9.460.800
Khusus Premium II	Kendali Khusus Premium II	8	17.280	6.307.000
Kelas Jalan I	Kendali Ketat	7	15.120	5.518.800
Kelas Jalan II	Kendali Sedang	5	10.800	3.942.000

c. Nilai Sewa Reklame Kain berupa Spanduk, Umbul-umbul dan Baliho

Jenis Reklame	Lokasi Penempatan		Ukuran media reklame (Luas bidang reklame)	Jumlah Reklame	Jangka Waktu Penyelenggaraan	Besaran Nilai Sewa Reklame pada Kelas Jalan (Rp)
Reklame Kain berupa Umbul-umbul, Spanduk dan sejenisnya	Kelas Jalan Khusus	Jalan Tol (JT)	1 M2	1 Buah	1 Hari	30.000
		Premium 1	1 M2	1 Buah	1 Hari	30.000
		Premium 2	1 M2	1 Buah	1 Hari	25.000
	Kelas Jalan I	Kendali Ketat	1 M2	1 Buah	1 Hari	20.000
	Kelas Jalan II	Kendali Sedang	1 M2	1 Buah	1 Hari	19.000

d. Untuk jenis reklame lainnya, ditetapkan sebagai berikut:

1. Reklame stiker:  
Rp. 7,5,-/cm2 (tujuh koma lima rupiah per centimeter persegi) dan/atau sekurang-kurangnya Rp. 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) setiap kali penyelenggaraan;
2. Reklame melekat yaitu reklame yang menempel pada dinding seperti tembok, atap bangunan atau benda apapun juga yang tidak bergerak Rp. 750.000,-/m2 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah per meter persegi) dari setiap naskah dan/atau gambar per tahun;
3. Reklame selebaran:  
Rp. 600,-/lembar (enam ratus rupiah perlembar) dan /atau sekurang-kurangnya Rp. 6.000.000,- (enam juta rupiah) setiap kali penyelenggaraan;
4. Reklame berjalan termasuk pada kendaraan:  
Rp. 6.000,-/m2 (enam ribu rupiah) per meter persegi per hari;
5. Reklame udara:  
Rp. 2.400.000,- (dua juta empat ratus ribu rupiah) sekali peragaan, paling lama satu bulan;
6. Reklame apung:  
Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah) sekali peragaan, paling lama satu bulan;
7. Reklame suara:  
Rp. 2.400,-/15" (dua ribu empat ratus rupiah per lima belas detik), bagian waktu yang kurang dari 15" (lima belas detik) dihitung menjadi 15" (lima belas detik);
8. Reklame film/slide:  
Rp. 12.000,-/15" (dua belas ribu rupiah per lima belas detik), bagian waktu yang kurang dari 15" (lima belas detik) dihitung menjadi 15" (lima belas detik);
9. reklame peragaan :  
Rp. 480.000,- (empat ratus delapan puluh ribu rupiah) per setiap penyelenggaraan.

6	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpptsp_kotabekasi), Twitter (dpmpptspbkskota), Instagram (dpmpptsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang reklame</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



Kepala Dinas PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,

BECKY IRAWAN

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

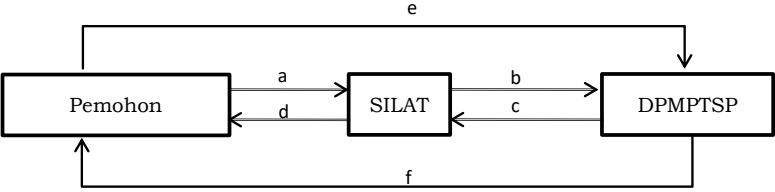
VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

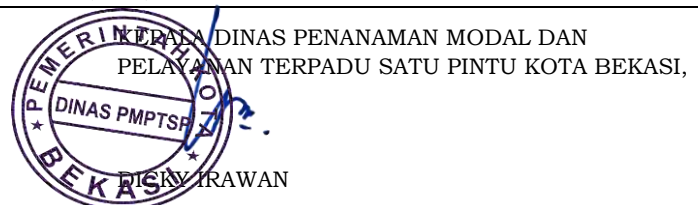
MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Penggunaan Tanah Makam (IPTM)
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 56 Tahun 2013 tentang Penataan Tempat Pemakaman Kota Bekasi; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	<p><b>A. PEMAKAMAN BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir/blanko permohonan dari keluarga ahli waris/ keluarga mendiang yang telah di sediakan TPU;</li> <li>Melengkapi dengan foto copy KTP dan Kartu Keluarga (KK) yang bertanggung jawab (ahli waris);</li> <li>Fotocopy Surat Kematian dari Keterangan dari RT atau RW/Kelurahan dan Rumah Sakit/Puskesmas;</li> <li>Surat pernyataan berkas sesuai dengan aslinya dari pemohon (Materai 10000);</li> </ol> <p><b>B. PEMAKAMAN TUMPANG TINDIH</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir/blanko permohonan dari keluarga ahli waris/ keluarga mendiang yang telah di sediakan TPU;</li> <li>Melengkapi dengan foto copy KTP dan Kartu Keluarga (KK) yang bertanggung jawab (ahli waris);</li> <li>Fotocopy Surat Kematian dari Keterangan dari RT atau RW/Kelurahan dan Rumah Sakit/Puskesmas;</li> <li>Surat pernyataan tidak keberatan dari pihak keluarga (Materai 10000);</li> <li>Surat pernyataan berkas sesuai dengan aslinya dari pemohon (Materai 10000);</li> </ol> <p><b>C. PINDAH KERANGKA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir/blanko permohonan dari keluarga ahli waris/keluarga mendiang yang telah di sediakan TPU;</li> <li>Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga pihak yang bertanggung jawab dan menyerahkan surat Izin Penggunaan Tanah Makam (IPTM) asli;</li> <li>Surat pernyataan tidak keberatan dari pihak keluarga (Materai 10000);</li> <li>Surat pernyataan berkas sesuai dengan aslinya dari pemohon (Materai 10000);</li> </ol> <p><b>D. PERPANJANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir/blanko permohonan dari keluarga ahli waris/keluarga mendiang yang telah di sediakan TPU;</li> <li>Surat pernyataan berkas sesuai dengan aslinya dari pemohon (Materai 10000);</li> </ol>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;</li> <li>DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen dari pemohon melalui website SILAT, kemudian melakukan verifikasi melalui website SILAT dan meneruskan proses ke OPD Teknis. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>Setelah terbit rekomendasi teknis pada website SILAT, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan Izin, kemudian mencetak Izin melalui website SILAT;</li> <li>Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas Izin Penggunaan Tanah Makam (IPTM) yang telah dicetak dan dapat diambil;</li> <li>Pemohon datang ke lokasi pengambilan Izin, sesuai yang diinformasikan website SILAT;</li> <li>DPMPSTP menyerahkan Izin Penggunaan Tanah Makam (IPTM) yang telah dicetak kepada pemohon.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Penggunaan Tanah Makam (IPTM)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPSTP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspkstkota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang Izin Penggunaan Tanah Makam (IPTM)</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPSTP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPPTSP.Datekindu/V/2023

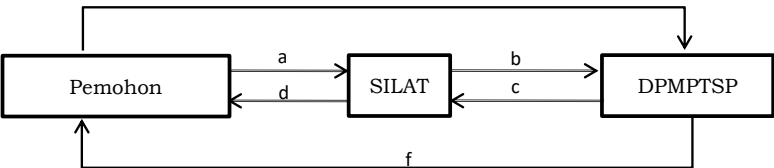
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Dokter	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2025/Menkes/Per/X/2011 tentang Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR     P[Pemohon] -- a --&gt; SILAT[SILAT]     SILAT -- b --&gt; DPMPPTSP[DPMPPTSP]     DPMPPTSP -- c --&gt; SILAT     SILAT -- d --&gt; P     DPMPPTSP -- e --&gt; DPMPPTSP     DPMPPTSP -- f --&gt; P     </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;</li> <li>2. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen dari pemohon melalui website SILAT, kemudian melakukan verifikasi melalui website SILAT dan meneruskan proses ke OPD Teknis. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis pada website SILAT, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan Izin, kemudian mencetak Izin melalui website SILAT;</li> <li>4. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas Izin Praktek Dokter yang telah dicetak dan dapat diambil;</li> <li>5. Pemohon datang ke lokasi pengambilan Izin, sesuai yang diinformasikan website SILAT;</li> <li>6. DPMPPTSP menyerahkan Izin Praktek Dokter yang telah dicetak kepada pemohon.</li> </ol>

4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Dokter
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPSTP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstp_kotabekasi), Twitter (dpmpstpbkstkota), Instagram (dpmpstp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek dokter</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPSTP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

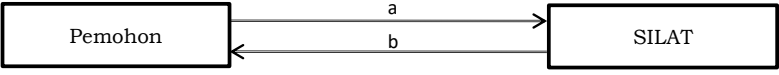
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Penyelenggaraan Tukang Gigi
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan Pelayanan Tukang Gigi; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Surat Keterangan Sehat; 6. Denah Lokasi; 7. Denah Ruangan; 8. Daftar alat-alat dan bahan yang digunakan; 9. Pas Foto Berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 10. Surat Rekomendasi dari Organisasi PTGI (Perkumpulan Tukang Gigi Indonesia) Cabang Bekasi; 11. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Penyelenggaraan Tukang Gigi sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Penyelenggaraan Tukang Gigi melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar

5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan Tukang Gigi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin penyelenggaraan tukang gigi</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi,

Dicky Irawan



LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Bidan
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) legalisir Asli;</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi Ikatan Bidan Indonesia (IBI) cabang Kota Bekasi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Bidan sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Bidan melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>
5	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Non Retribusi atau Gratis</p>

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Bidan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek bidan</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi,

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Perawat
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 148/Menkes/Per/I/2010 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Perawat;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Perawat sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Perawat melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>
5	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Non Retribusi atau Gratis</p>

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Perawat
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek perawat</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN VII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.  
 MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.  
 MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Apoteker
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1767/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Apoteker sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Apoteker melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>
5	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Non Retribusi atau Gratis</p>

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Apoteker
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek apoteker</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)





LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.  
 MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.  
 MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Tenaga Teknik Kefarmasian
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 889/Menkes/Per/ V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Teknik Kefarmasian sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Teknik Kefarmasian melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>
5	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Non Retribusi atau Gratis</p>

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Teknik Kefarmasian
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (<a href="#">dpmptsp_kotabekasi</a>), Twitter (<a href="#">dpmptspbkskota</a>), Instagram (<a href="#">dpmptsp_kotabekasi</a>)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga teknik kefarmasian</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)





LAMPIRAN IX

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPPTSP.Datekindu/V/2023

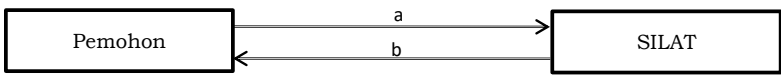
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin praktek terapis gigi dan mulut sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas Kartu Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas izin praktek terapis gigi dan mulut melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek terapis gigi dan mulut</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

BICKY IRAWAN

LAMPIRAN X

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Analis Kesehatan
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Penata Analis;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Analis Kesehatan sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Analis Kesehatan melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>
5	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Non Retribusi atau Gratis</p>

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Analis Kesehatan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek analis kesehatan</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN XI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.  
 MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.  
 MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Gizi/Nutrisionist
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Tenaga Gizi;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Gizi/Nutrisionist sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Gizi/Nutrisionist melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>
5	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Non Retribusi atau Gratis</p>

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Gizi/Nutrisionist
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek gizi/nutrisionist</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)





LAMPIRAN XII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Tenaga Sanitarian
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Sanitarian sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Sanitarian melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>
5	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Non Retribusi atau Gratis</p>

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Sanitarian
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga sanitarian</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN



LAMPIRAN XIII

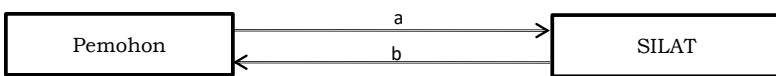
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Fisioterapi
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Fisioterapis; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Fisioterapi sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Fisioterapi melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Fisioterapi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>2. Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loket Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek fisioterapi</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



KERALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,

DICRY IRAWAN

LAMPIRAN XIV

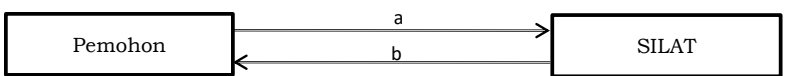
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Radiografer
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Radiografer sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Radiografer melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Radiografer
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek radiografer</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN XV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Perekam Medis
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Perekam Medis sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Perekam Medis melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>
5	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Non Retribusi atau Gratis</p>

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Perekam Medis
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek perekam medis</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN



LAMPIRAN XVI

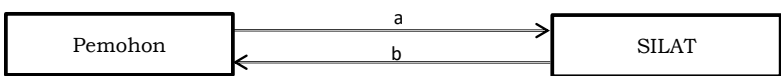
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Elektromedik
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1767/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Elektromedik sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Elektromedik melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Elektromedik
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek elektromedik</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



KORLADIN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,

DICKY IRAWAN



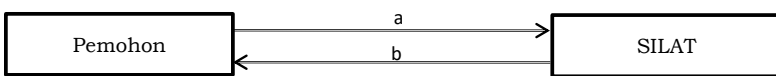
LAMPIRAN XVII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.  
 MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Kardiovaskuler
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Pekerjaan Praktek Teknisi Kardiovaskuler; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Kardiovaskuler sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Kardiovaskuler melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Kardiovaskuler
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek kardiovaskuler</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN XVIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

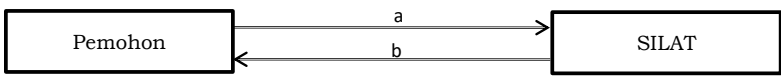
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Transfusi Darah
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1767/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Transfusi Darah sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Transfusi Darah melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Transfusi Darah
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>2. Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loket Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek transfusi darah</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XIX

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

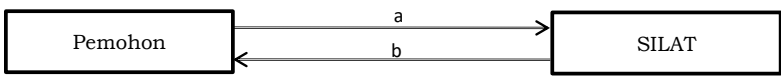
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Terapis Wicara
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Terapis Wicara sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Terapis Wicara melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Terapis Wicara
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>2. Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loket Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek terapis wicara</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)





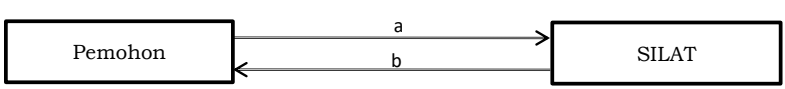
LAMPIRAN XX

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.  
 MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.  
 MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Refraksionis Optisien
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optimetris; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Refraksionis Optisien sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Refraksionis Optisien melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis



6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Refraksionis Optisien
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek refraksionis optisien</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN XXI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

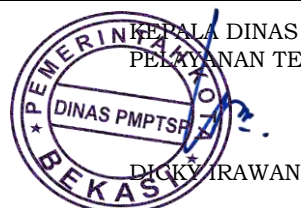
- MISI :
1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.
  2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.
  3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.
  4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.
  5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Okupasi Terapis
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Okupasi Terapis;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Okupasi Terapis sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Okupasi Terapis melalui website SILAT.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Okupasi Terapis
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek okupasi terapis</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN XXII

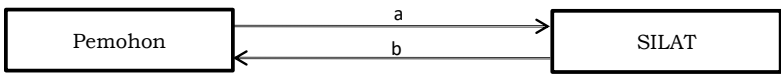
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Akupunktur
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Akupunktur sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Akupunktur melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Akupunktur
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek akupunktur</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



KORLADIN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XXIII

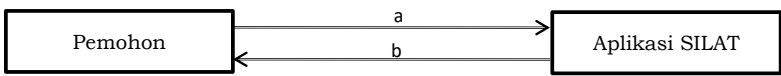
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Penata Anestesi
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1767/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                 graph LR                 A[Pemohon] -- a --&gt; B[Aplikasi SILAT]                 B -- b --&gt; A                 </pre> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Penata Anestesi sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Penata Anestesi melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Penata Anestesi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek penata anestesi</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



DICKY IRAWAN



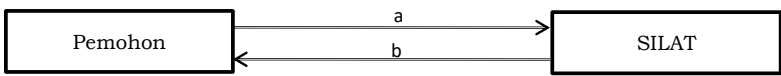
LAMPIRAN XXIV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.  
 MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Psikologi
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Psikolog; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :                  1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;                  2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;                  3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Psikologi sudah siap cetak.</p> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Psikologi melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis

6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Psikologi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek psikologi</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



KORPORASI DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XXV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPPTSP.Datekindu/V/2023

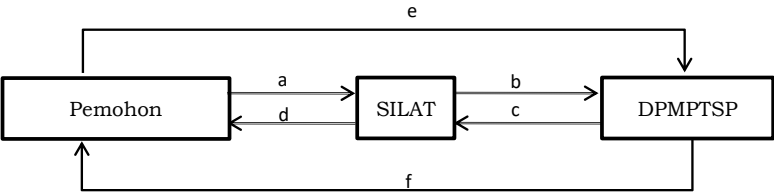
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Dokter Hewan	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/ OT.140 /1 / 2010 tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner;</li> <li>7. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>8. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP dan NPWP Pemilik/Pemohon;</li> <li>5. Surat pernyataan tempat praktik;</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;</li> <li>7. Foto copy ijazah Dokter Hewan;</li> <li>8. Rekomendasi Organisasi Profesi Kedokteran Hewan setempat;</li> <li>9. Foto copy surat tanda registrasi veteriner;</li> <li>10. Foto copy sertifikat kompetensi dokter hewan yang diterbitkan Organisasi Profesi Kedokteran Hewan Indonesia;</li> <li>11. Surat pernyataan bersedia menjadi Dokter Hewan Penyelia;</li> <li>12. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;</li> </ol>

		<p>b. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen dari pemohon melalui website SILAT, kemudian melakukan verifikasi melalui website SILAT dan meneruskan proses ke OPD Teknis. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</p> <p>c. Setelah terbit rekomendasi teknis pada website SILAT, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan Izin, kemudian mencetak Izin melalui website SILAT;</p> <p>d. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas Izin Praktek Dokter Hewan yang telah dicetak dan dapat diambil;</p> <p>e. Pemohon datang ke lokasi pengambilan Izin, sesuai yang diinformasikan website SILAT;</p> <p>f. DPMPTSP menyerahkan Izin Praktek Dokter Hewan yang telah dicetak kepada pemohon.</p>
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Dokter Hewan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek dokter hewan</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



DEKRY TRAWAN

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

LAMPIRAN XXVI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Praktek Paramedik Veteriner
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;</li> <li>4. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>5. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas poto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Paramedik Veteriner sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Paramedik Veteriner melalui website SILAT.</li> </ol>
4	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar</p>

5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Paramedik Veteriner
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek paramedik veteriner</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



Kepala Dinas PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,

BICKY IRAWAN



LAMPIRAN XXVII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Pelaku Teknik Bangunan
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>3. Peraturan Menteri PUPR Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis dan Pemilik Bangunan;</li> <li>4. Peraturan Menteri PUPR Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>6. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Berkas Permohonan (Bermaterai 10000);</li> <li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>5. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK) yang belum efektif dari OSS;</li> <li>6. Foto Copy KTP;</li> <li>7. Foto Copy NPWP;</li> <li>8. Foto Copy NPWP Usaha di Kota Bekasi;</li> <li>9. Foto Copy Akte Pendirian bila Berbadan Hukum;</li> <li>10. Akte dan SK Perubahan domisili Kota Bekasi (apabila ada perubahan);</li> <li>11. SBU yang masih berlaku;</li> <li>12. Kartu Tanda Anggota (KTA) dari SBU;</li> <li>13. Surat Keterangan Ahli (SKT);</li> <li>14. Surat Keterangan terdaftar pajak/PKP Kota Bekasi;</li> <li>15. Foto Direktur;</li> <li>16. Foto Kantor.</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;              Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Pelaku Teknik Bangunan sudah siap cetak.</li> </ol>



		b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas Kartu Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Pelaku Teknik Bangunan melalui website SILAT.
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Pelaku Teknik Bangunan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPSTP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmpstp@bekasikota.go.id">opd.dpmpstp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmpstp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmpstp_kotabekasi), Twitter (dpmpstpbkskota), Instagram (dpmpstp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin pelaku teknik bangunan</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPSTP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XXVIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

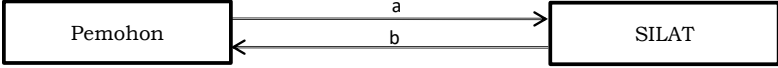
VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Hak Pemakaian Tempat Dasaran (HPTD)
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Retribusi Daerah Kota Bekasi; 2. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	A. Hak Pakai Tempat Dasaran (Induk) 1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan; 3. Surat pernyataan kesesuaian berkas; 4. Perjanjian Kerjasama revitalisasi dan pengelolaan pasar; 5. Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Pasar 6. Foto copy KTP dan NPWP; 7. Akta Pendirian (bila berbadan hukum); 8. Rekomendasi Teknis Dinas. B. Perpanjangan Hak Pakai Tempat Dasaran (Induk) 1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan; 3. Surat pernyataan kesesuaian berkas; 4. Perjanjian Kerjasama revitalisasi dan pengelolaan pasar; 5. Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Pasar 6. Foto copy KTP dan NPWP; 7. Akta Pendirian (bila berbadan hukum); 8. Rekomendasi Teknis Dinas. C. Hak Pakai Tempat Dasaran (Untuk Pengguna Tempat Dasaran) 1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan; 3. Surat pernyataan kesesuaian berkas; 4. Surat Keterangan penggunaan tempat dasaran dari pemegang HPTD induk; 5. Foto copy KTP dan NPWP; 6. Akta Pendirian (bila berbadan hukum); 7. Rekomendasi Teknis Dinas. D. Perpanjangan Hak Pakai Tempat Dasaran (Untuk Pengguna Tempat Dasaran) 1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan; 3. Surat pernyataan kesesuaian berkas; 4. Foto copy KTP dan NPWP; 5. Akta Pendirian (bila berbadan hukum); 6. HPTD lama; 7. Rekomendasi Teknis Dinas. 8. Surat Keterangan penggunaan tempat dasaran dari pemegang HPTD induk.

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Hak Pemakaian Tempat Dasar (HPTD) sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Hak Pemakaian Tempat Dasar (HPTD) melalui website SILAT.</p>		
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar		
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis		
6	Produk Pelayanan	Izin Hak Pemakaian Tempat Dasar (HPTD)		
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>2. Email : <a href="mailto:opd.dpmptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (<a href="#">dpmptsp_kotabekasi</a>), Twitter (<a href="#">dpmptspbkskota</a>), Instagram (<a href="#">dpmptsp_kotabekasi</a>)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>		
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambut, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambut, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambut, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>			
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin Hak Pemakaian Tempat Dasar (HPTD)</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>		
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>		
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang		
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).		
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>		
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		



LAMPIRAN XXIX

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

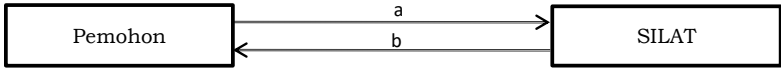
VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.


MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini;</li> <li>8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendirian Satuan Pendidikan jenjang Sekolah Pendidikan non Formal dan Pendidikan Anak Usia Dini;</li> <li>11. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kop Badan Hukum/Yayasan;</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik/Pemohon;</li> <li>3. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>4. Akta Badan Hukum/Yayasan dan SK Kemenkumham, Bagi yang berbadan hukum;</li> <li>5. Bukti kepemilikan Tanah atau Hak Guna Pakai, Sewa atau Pinjam Pakai minimal 3 Tahun;</li> <li>6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> <li>7. Daftar Peserta Didik (Jika Sudah Ada);</li> <li>8. Memiliki Jaminan Deposito/Tabungan (TK: Rp.10.000.000 SD: Rp.30.000.000 SMP: Rp.50.000.000);</li> <li>9. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>10. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>11. Denah Lokasi dan Foto Gedung;</li> <li>12. Rekomendasi Teknis Dinas.</li> </ol>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan melalui website SILAT.</p>		
4	Jangka Waktu Pelayanan	8 (Delapan) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar		
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis		
6	Produk Pelayanan	Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan		
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>2. Email : <a href="mailto:opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmpptsp_kotabekasi), Twitter (dpmpptspbkskota), Instagram (dpmpptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>		
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>			
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin pendirian program atau satuan pendidikan</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>		
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan</li> </ol>		
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang		
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).		
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>		
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		


  
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,  
 DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XXX

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

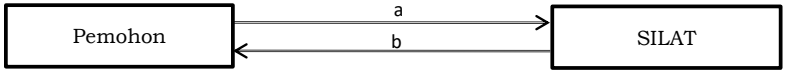
VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.


MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian satuan Pendidikan non Formal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 060/ U/ 2002 Tentang Pedoman Pendirian sekolah;</li> <li>8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Bekasi;</li> <li>10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>11. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendirian Satuan Pendidikan jenjang Sekolah Pendidikan non Formal dan Pendidikan Anak Usia Dini;</li> <li>12. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kop Badan Hukum/Yayasan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Berkas Sesuai Aslinya (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Kesanggupan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik/Pemohon;</li> <li>5. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>6. Akta Badan Hukum/Yayasan dan SK Pengesahan Kemenkumham;</li> <li>7. Bukti Kepemilikan Tanah/Hak Guna Pakai, Surat Sewa atau Pinjam Pakai Minimal 3 Tahun;</li> <li>8. Denah Lokasi dan Foto Bangunan yang dipakai sebagai Sarana Belajar Mengajar;</li> <li>9. NPWP Wajib Pajak (Badan Hukum/Yayasan) Kota Bekasi.</li> </ol>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR     P[Pemohon] -- a --&gt; S[SILAT]     S -- b --&gt; P </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal melalui website SILAT.</p>		
4	Jangka Waktu Pelayanan	8 (Delapan) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar		
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis		
6	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal		
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>2. Email : <a href="mailto:opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (<a href="#">dpmpptsp_kotabekasi</a>), Twitter (<a href="#">dpmpptspbkskota</a>), Instagram (<a href="#">dpmpptsp_kotabekasi</a>)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>		
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>			
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin penyelenggaraan satuan pendidikan non formal</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>		
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan</li> </ol>		
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang		
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).		
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>		
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		


  
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,
   
 DINAS PMPTSP
   
 DICKY IRAWAN



LAMPIRAN XXXI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

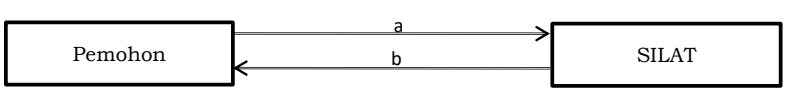
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Pengelolaan Pasar Rakyat
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Retribusi Daerah Kota Bekasi; 2. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pasar 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik/Pemohon; 3. Akta Pendirian (bila berbadan hukum); 4. Foto Kegiatan Usaha; 5. Bukti Kepemilikan Lahan; 6. Surat Pernyataan Berkas Sesuai Aslinya (Materai 10000); 7. Surat Pernyataan Kesanggupan Mutlak (Materai 10000); 8. Rekomendasi Teknis Dinas.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Pengelolaan Pasar Rakyat sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Pengelolaan Pasar Rakyat melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Pengelolaan Pasar Rakyat
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id 3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a> 4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin pengelolaan pasar rakyat</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

IRAWAN

LAMPIRAN XXXII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

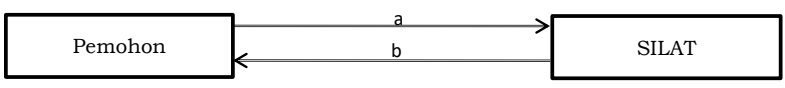
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

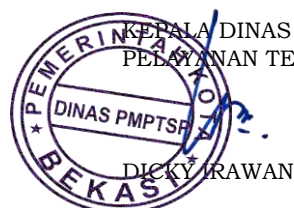
MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Epidemiolog
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan upload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Epidemiolog
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmpptsp_kotabekasi), Twitter (dpmpptspbkskota), Instagram (dpmpptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga epidemiolog</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN XXXIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

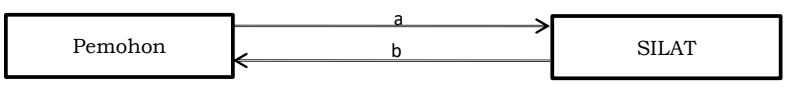
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loket Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek promosi kesehatan dan ilmu perilaku</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)





LAMPIRAN XXXIV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

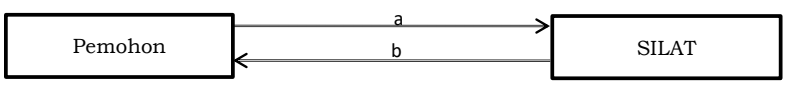
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Pembimbing Kesehatan Kerja
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Pembimbing Kesehatan Kerja sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Pembimbing Kesehatan Kerja melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Pembimbing Kesehatan Kerja
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id



		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loket Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga pembimbing kesehatan kerja</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XXXV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

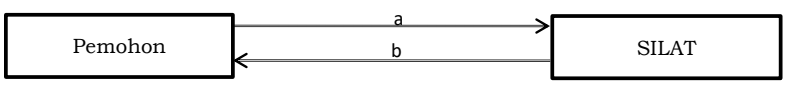
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpstsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmpstsp_kotabekasi), Twitter (dpmpstspbkskota), Instagram (dpmpstsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga administrasi dan kebijakan kesehatan</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



KERALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XXXVI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

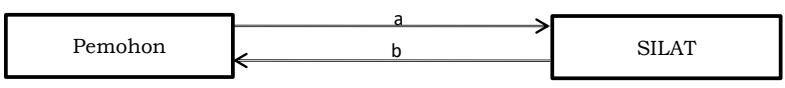
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Biostatistik dan Kependudukan
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Biostatistik dan Kependudukan sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Biostatistik dan Kependudukan melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Biostatistik dan Kependudukan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga biostatistik dan kependudukan</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XXXVII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

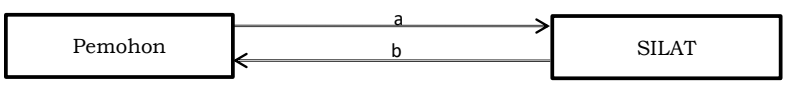
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loket Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga kesehatan reproduksi dan keluarga</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN



LAMPIRAN XXXVIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

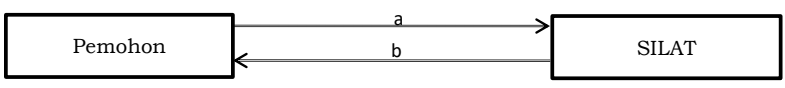
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Entomolog Kesehatan
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Entomolog Kesehatan sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Entomolog Kesehatan melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Entomolog Kesehatan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loket Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga entomolog kesehatan</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



Kepala Dinas PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XXXIX

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

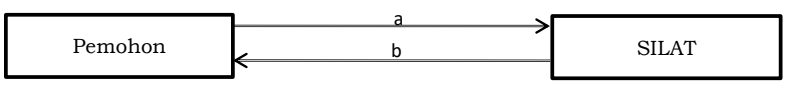
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Mikrobiolog Kesehatan
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Mikrobiolog Kesehatan sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Mikrobiolog Kesehatan melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Mikrobiolog Kesehatan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loket Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga mikrobiolog kesehatan</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY TRAWAN

LAMPIRAN XL

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

- MISI :
1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.
  2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.
  3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.
  4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.
  5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Audiologis
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     P[Pemohon] -- a --&gt; S[SILAT]     S -- b --&gt; P             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Audiologis sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Audiologis melalui website SILAT.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Audiologis
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi                      Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga audiologis</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

BICKY IRAWAN



LAMPIRAN XLI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

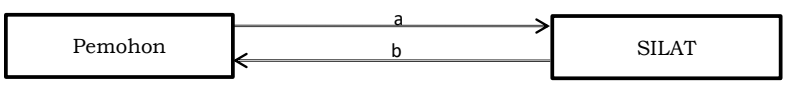
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Ahli Teknologi Laboratorium Medik
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Ahli Teknologi Laboratorium Medik sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Ahli Teknologi Laboratorium Medik melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Ahli Teknologi Laboratorium Medik
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id



		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga ahli teknologi laboratorium medik</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

JOCKY IRAWAN

LAMPIRAN XLII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

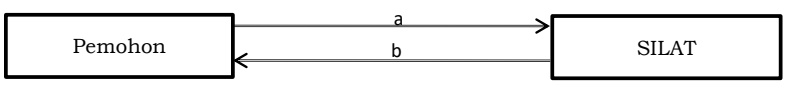
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Radioterapis
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Radioterapis sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Radioterapis melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Radioterapis
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga radioterapis</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XLIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

- MISI :
1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.
  2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.
  3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.
  4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.
  5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Ortotik Prostetik
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Ortoteis Prostetis;</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Rekomendasi organisasi profesi;</li> <li>8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta;</li> <li>9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPSTP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPSTP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Ortotik Prostetik sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Ortotik Prostetik melalui website SILAT.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Ortotik Prostetik

7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (<a href="#">dpmptsp_kotabekasi</a>), Twitter (<a href="#">dpmptspbkskota</a>), Instagram (<a href="#">dpmptsp_kotabekasi</a>)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga ortotik prostetik</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



LAMPIRAN XLIV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

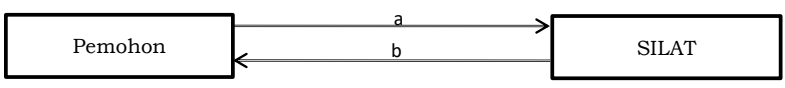
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Fisikawan Medik
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Fisikawan Medik sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Fisikawan Medik melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Fisikawan Medik
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga fisikawan medik</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi,

DICKY IRAWAN



LAMPIRAN XLV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

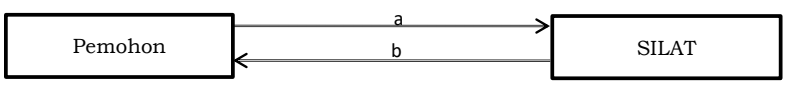
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN	: Izin Praktek Tenaga Teknisi Gigi
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi; 3. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
2	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000); 3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000); 4. Foto Copy KTP Pemohon; 5. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 7. Rekomendasi organisasi profesi; 8. Surat persetujuan dari Sarana Pelayanan Kesehatan (SARYANKES) Swasta; 9. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Praktek Tenaga Teknisi Gigi sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Praktek Tenaga Teknisi Gigi melalui website SILAT.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Praktek Tenaga Teknisi Gigi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu 2. Email : opd.dpmptsp@bekasikota.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga teknis gigi</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPSTP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



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

DICKY IRAWAN

LAMPIRAN XLVI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPSTP.Datekindu/V/2023

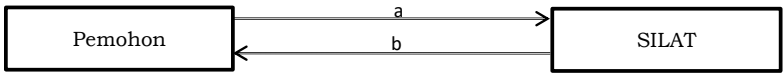
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Izin Penyehat Tradisional
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional;</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 1076/ MENKES/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional;</li> <li>4. Peraturan Direktur Jenderal Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak Nomor HK 01.01/BI.4/336/2012 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan;</li> <li>5. Peraturan Direktorat Jenderal Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak Nomor HK 01.01/BI.4/4050/2011 tentang Pedoman Pembinaan Pengobatan Tradisional Akupresur;</li> <li>6. Peraturan Direktur Jenderal Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak Nomor HK. 01.01/BI.4/4054/2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2013 tentang Pedoman Pendirian dan Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan Swasta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2013 tentang Pedoman Pendirian dan Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan Swasta;</li> <li>8. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>9. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan (Materai 10000);</li> <li>3. Surat Pernyataan Mutlak (Materai 10000);</li> <li>4. Foto Copy KTP dan NPWP Pemilik/Pemohon;</li> <li>5. Biodata Penyehat tradisional;</li> <li>6. Denah Lokasi dan Denah Ruangan;</li> <li>7. Foto copy sertifikat/ijazah penyehat tradisional;</li> <li>8. Rekomendasi dari asosiasi penyehat tradisional;</li> <li>9. Surat Keterangan Sehat Puskesmas setempat;</li> <li>10. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar;</li> <li>11. Untuk yang bertempat tinggal diluar wilayah JABODETABEK melampirkan Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</li> </ol>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>; Melalui website SILAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Izin Penyehat Tradisional sudah siap cetak.</li> </ol> <p>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas izin yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Izin Penyehat Tradisional melalui website SILAT.</p>		
4	Jangka Waktu Pelayanan	8 (Delapan) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar		
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis		
6	Produk Pelayanan	Izin Penyehat Tradisional		
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan di Kantor DPMPPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>2. Email : <a href="mailto:opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmpptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>4. Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>5. Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>6. Sosial media : Facebook (dpmpptsp_kotabekasi), Twitter (dpmpptspbkskota), Instagram (dpmpptsp_kotabekasi)</li> <li>7. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>		
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Loker Informasi</li> <li>4. Monitor Antrian</li> <li>5. Media Informasi Digital</li> <li>6. Layar Pintar</li> <li>7. TV</li> <li>8. Jaringan Internet/Intranet</li> <li>9. Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>10. Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>11. Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>12. Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Mushola</li> <li>14. Ruang laktasi</li> <li>15. Area bermain anak</li> <li>16. Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>17. Charger box</li> <li>18. Water Dispenser</li> <li>19. Coffee corner</li> <li>20. <i>Smoking area</i></li> <li>21. Kotak P3K</li> <li>22. Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>23. CCTV</li> </ol>			
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4. Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>5. Menguasai dan memahami peraturan tentang izin praktek tenaga penyehat tradisional</li> <li>6. Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>		
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>2. Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>		
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang		
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).		
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di Data Base DPMPPTSP</li> <li>2. Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>		
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		



OKY IRAWAN

LAMPIRAN XLVII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI  
 NOMOR : 067/Kep.52/DPMPTSP.Datekindu/V/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : 1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.  
 2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai.  
 3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.  
 4. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif.  
 5. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Pelayanan yang Cepat, Mudah dan Transparan.

MAKLUMAT PELAYANAN : "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN INI, DAN APABILA TIDAK MENAATI JANJI INI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU."

I	NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI
	JENIS PELAYANAN : Kartu Pengawasan
1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;</li> <li>4. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Usaha Angkutan Umum, Retribusi, Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Izin Trayek;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>6. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan E-Permit (Perizinan Online) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;</li> <li>7. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.480-Org/XI/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep.271-Org / VIII / 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan melalui Sistem Informasi dan Layanan Terpadu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.</li> </ol>
2	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Surat Pernyataan Berkas Sesuai Aslinya (Materai 10000);</li> <li>3. Foto Copy KTP Pemilik/Pemohon;</li> <li>4. Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;</li> <li>5. Buku KIR yang masih berlaku;</li> <li>6. Kartu Pengawas lama (untuk perpanjangan).</li> </ol>
3	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- a --&gt; B[SILAT]     B -- b --&gt; A             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran dan mengupload dokumen permohonan secara online melalui website SILAT: <a href="https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">https://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a>;                  Melalui website SILAT :                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP memeriksa kelengkapan data dan dokumen yang telah diupload pemohon, kemudian melakukan verifikasi dan meneruskan proses ke OPD Teknis;</li> <li>2. OPD Teknis melakukan verifikasi dan persetujuan dengan menerbitkan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Setelah terbit rekomendasi teknis, DPMPTSP melakukan verifikasi dan persetujuan. Kartu Pengawasan sudah siap cetak.</li> </ol> </li> <li>b. Website SILAT menyajikan informasi kepada Pemohon (Cek Status), atas Kartu Pengawasan yang siap cetak. Pemohon dapat melakukan pencetakan mandiri atas Kartu Pengawasan melalui website SILAT.</li> </ol>

4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar
5	Biaya / Tarif	Non Retribusi atau Gratis
6	Produk Pelayanan	Kartu Pengawasan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Loket Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu</li> <li>Email : <a href="mailto:opd.dpmptsp@bekasikota.go.id">opd.dpmptsp@bekasikota.go.id</a></li> <li>Website : <a href="https://dpmptsp.bekasikota.go.id/">https://dpmptsp.bekasikota.go.id/</a></li> <li>Call center : 08111678199 / 021 - 22102950</li> <li>Livechat : <a href="http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/">http://silat.bekasikota.go.id/silat_v2/</a></li> <li>Sosial media : Facebook (dpmptsp_kotabekasi), Twitter (dpmptspbkskota), Instagram (dpmptsp_kotabekasi)</li> <li>Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Tunggu yang representatif dan dilengkapi AC</li> <li>Mesin Antrian</li> <li>Loket Informasi</li> <li>Monitor Antrian</li> <li>Media Informasi Digital</li> <li>Layar Pintar</li> <li>TV</li> <li>Jaringan Internet/Intranet</li> <li>Ruangan khusus konsultasi/pengaduan</li> <li>Area parkir kendaraan roda empat &amp; roda dua</li> <li>Toilet pria &amp; wanita terpisah</li> <li>Fasilitas berkebutuhan khusus (kursi roda, tongkat, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, toilet disabilitas, parkir disabilitas)</li> <li>Mushola</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Area bermain anak</li> <li>Koran/ Bahan Bacaan</li> <li>Charger box</li> <li>Water Dispenser</li> <li>Coffee corner</li> <li>Smoking area</li> <li>Kotak P3K</li> <li>Alat Pemadam Kebakaran (APAR)</li> <li>CCTV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal S1</li> <li>Memahami regulasi tentang pelayanan perizinan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tentang Sistem Layanan Perizinan Terpadu (SILAT)</li> <li>Menguasai dan memahami peraturan tentang penerbitan kartu pengawasan</li> <li>Teliti, tekun dan berintegritas</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>Sekretaris Dinas PMPTSP</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan</li> <li>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh Petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdaftar di Data Base DPMPTSP</li> <li>Produk layanan dijamin keabsahannya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi,

DICKY IRAWAN