



WALI KOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
KEPUTUSAN WALI KOTA BATAM
NOMOR 355 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM

WALI KOTA BATAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) dan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Wali Kota Batam Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 66 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam, serta berdasarkan Nota Dinas Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam Nomor 231/PM.00.01/VII/2022 tanggal 22 Juli 2022, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Nonperizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4727);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 15);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16);

9. Peraturan . . .

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 98) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);
12. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam dan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2022 Nomor 874) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 66 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2022 Nomor 934);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM.

KESATU : Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

KEDUA . . .

- KEDUA : Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Nonperizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 11 Agustus 2022

WALI KOTA BATAM,



MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALI KOTA BATAM
NOMOR : 355 TAHUN 2022
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BATAM SATU PINTU KOTA
BATAM MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM

A. Pendahuluan

I. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), kualitas pelayanan aparatur pemerintah kepada masyarakat pada semua sektor pelayanan publik harus senantiasa ditingkatkan. Terselenggaranya pelayanan publik yang prima dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, hal ini merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, dukungan partisipasi masyarakat serta dunia usaha yang beretika, yang pada gilirannya dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan investasi, membuka lapangan kerja, memperkuat kemandirian dan daya saing regional maupun nasional.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Batam saat ini menitikberatkan pada peningkatan kinerjanya secara optimal dalam bentuk peningkatan kualitas pelayanan (*public service*). Melalui DPMPTSP Kota Batam, masyarakat akan dapat memperoleh pelayanan yang lebih baik, karena semua proses pelayanan dilaksanakan dalam satu tempat. Guru menjamin kepastian tersebut maka diperlukan standar pelayanan sebagai acuan bagi seluruh komponen yang terkait dalam pelayanan di DPMPTSP Kota Batam.

II. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Standar Pelayanan pada DPMPTSP Kota Batam adalah sebagian kewenangan Wali Kota Batam di bidang perizinan dan nonperizinan yang telah dilimpahkan kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam.

III. Sasaran dan Tujuan

Tersusunnya Standar Pelayanan di DPMPSTSP Kota Batam diharapkan akan memudahkan pelaksanaan pekerjaan Bidang Pelayanan Perizinan dalam perannya melayani masyarakat sehingga layanan yang disampaikan tersebut mempunyai kepastian proses, biaya, dan waktu.

IV. Profil Lembaga

DPMPSTSP Kota Batam merupakan salah satu institusi yang dibentuk dalam rangka pelaksanaan perizinan mulai dari penerimaan sampai dengan penerbitan perizinan. Lokasi Kantor terletak di gedung Sumatera Convention Centre Lantai 1 & 2 Mall Pelayanan Publik, Jalan Engku Putri Utara.

Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan dengan visi; *"Terwujudnya Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Modern dan Sejahtera"*. DPMPSTSP Kota Batam mengemban Misi 1 (KESATU); "Mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang berkeadilan melalui peningkatan kualitas dan diversifikasi kegiatan perekonomian berbasis keunikan dan keunggulan wilayah" dan Misi 5 (KELIMA); "Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, responsif, efektif, dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat". Untuk melaksanakan Misi 1 (KESATU) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam 2021-2026, ditetapkan 1 (satu) Sasaran yakni; "Meningkatnya realisasi investasi Kota Batam". Dengan ditetapkannya sasaran, maka diperlukan strategi dan kebijakan pembangunan Pemerintah Kota Batam sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan investasi dan kemudahan berusaha, didukung 1 (satu) kebijakan yaitu melakukan pengendalian pelaksanaan penanaman modal melalui pemantauan dan pengawasan;
2. Meningkatkan kualitas tenaga fungsional di bidang penanaman modal dan perizinan, didukung 1 (satu) kebijakan yaitu meningkatkan kualitas kompetensi SDM penanaman modal dan perizinan;
3. Menyusun perencanaan kegiatan investasi skala besar, sedang, dan kecil berdasarkan RTRW Kota Batam, didukung 1 (satu) kebijakan yaitu menyusun dokumen Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM) dan peta potensi penanaman modal;

4. Mendorong percepatan fasilitasi pelaksanaan KEK bersama BP Batam, didukung 1 (satu) kebijakan yaitu menyusun kajian dan regulasi kebijakan insentif atau fasilitasi penanaman modal;

Untuk melaksanakan misi 5 (KELIMA) RPJMD Kota Batam periode 2021-2026, ditetapkan 1 (satu) sasaran yakni: "Meningkatnya kualitas pelayanan publik di bidang perizinan". Dengan ditetapkannya sasaran, maka diperlukan strategi dan kebijakan pembangunan Pemerintah Kota Batam sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan, didukung 1 (satu) kebijakan yaitu meningkatkan mutu PTSP melalui penilaian berstandar internasional;
2. Meningkatkan cakupan dan kualitas layanan perizinan, didukung 1 (satu) kebijakan yaitu meningkatkan layanan perizinan terkait dengan petugas layanan (*front office*), kemudahan akses informasi dan ketepatan waktu penyelesaian perizinan.

Dalam rangka mencapai Visi, Misi dan Sasaran tersebut, struktur organisasi DPMPTSP Kota Batam sebagaimana tercantum dalam Pasal 76, Pasal 77, Pasal 78, dan Pasal 79 Peraturan Wali Kota Batam Nomor 78 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal; dan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

DPMPTSP Kota Batam mempunyai tugas dan fungsi yaitu sebagai berikut:

a. Tugas

DPMPTSP Kota Batam mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan yang diberikan Wali Kota.

b. Fungsi

1. Penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan satu pintu;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

V. Motto dan Maklumat Pelayanan Publik

Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan perizinan sesuai standar pelayanan publik yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan Motto "Melayani dengan Prosedural, Cepat, dan Transparan".

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

9. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
10. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;
11. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
12. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;
13. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
14. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
15. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
16. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
17. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
18. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
19. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
20. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
21. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pengkoperasian;
22. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
23. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
24. 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;
25. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
26. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

27. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan;
28. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
29. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan;
30. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
31. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan;
32. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan;
33. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba ;
34. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri;
35. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air;
36. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
37. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
38. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik;
39. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
40. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;
41. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;
42. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
43. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri;
44. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;
45. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
46. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan

- Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
47. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
 48. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
 49. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Batam, Bintan, dan Karimun;
 50. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 51. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil;
 52. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak;
 53. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan;
 54. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan dan Pengawasan Pengelolaan Limbah B3 serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Oleh Pemerintah Daerah;
 55. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
 56. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 360/M-DAG/Per/9/2009 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/Per/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
 57. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2010 tentang Pedoman Standar Pelayanan Perkotaan;
 58. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
 59. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 028/Menkes/Per/I/2011 tentang Klinik;
 60. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 61. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
 62. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu Daerah;

63. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191/MENKES/VIII/2010 tentang Penyalur Alat Kesehatan;
64. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
65. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
66. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;
67. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek;
68. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek;
69. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889 Tahun 2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;
70. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;
71. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Urit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
72. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411 Tahun 2010 tentang Laboratorium Klinik;
73. Peraturan Menteri Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
74. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional;
75. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Registrasi Obat Tradisional;
76. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris;
77. Kepmenkes No. 381/MENKES/SK/III/2007 tentang Kebijakan Obat Tradisional Nasional;
78. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Kedokteran;
79. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
80. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris;
81. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 Tahun 2015 tentang

Standar Pelayanan Refraksi Optisi/Optometri;

82. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis;
83. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi;
84. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
85. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 tahun 2012 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis;
86. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Praktik Okupasi Terapis;
87. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortosis Prostetis;
88. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Anestesi;
89. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis;
90. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara;
91. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Tenaga Sanitarian;
92. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.04.12.2207 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
93. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No. 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan;
94. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2018 tentang Peningkatan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan;
95. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
96. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80/Menkes/Per/VII/1990 tentang Persyaratan Kesehatan Hotel;
97. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2017 tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Air Untuk Keperluan Hygen Sanitasi Kolam Renang, Solu Per Aqua dan Pemandian Umum;

98. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 492/Menkes/Per/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum;
99. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2014 tentang Hygen Sanitasi Depot Air Minum Isi Ulang;
100. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 736/Menkes/Per/IV/2010 tentang Tata Laksana Pengawasan Air Minum;
101. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 90/M- DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;
102. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 15/M-DAG/PER/3/2006 tentang Pengawasan dan Pengendalian Impor, Pengedaran dan Penjualan, dan Perizinan Minuman Berakohol;
103. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol;
104. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1098/Menkes/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygen Sanitasi Rumah Makan dan Restoran;
105. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba;
106. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 45 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Kawasan Industri dalam Kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
107. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Perluasan dalam Kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
108. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan;
109. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan;
110. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
111. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
112. Peraturan Menteri Pendidikan 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD;

113. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
114. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah;
115. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar;
116. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kualifikasi Guru;
117. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
118. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
119. Peraturan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor 16/PRT/M/2008 Tahun 2008 tentang Kebijakan Strategi Nasional Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Pemukiman;
120. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 38 Tahun 2019 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
121. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
122. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan;
123. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.68/Menlhk/Sekjen/Kum.I/8/2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik;
124. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M Tahun 2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
125. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29/PRT/M Tahun 2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Pembangunan Gedung;
126. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
127. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

- Nomor 25/PRT/M Tahun 2017 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
128. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M Tahun 2018 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
 129. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
 130. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2019 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
 131. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan;
 132. Peraturan Menteri Kelautan Perikanan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan;
 133. Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 404/Kpts/OT.210/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan;
 134. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No 21 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Energi dan SDM Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perhitungan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak;
 135. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10/PER/M.KUKM/2015 tentang Kelembagaan Koperasi;
 136. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/Per/M.KUKMXI/2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
 137. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 17/Per/M.KUKM/XI/2015 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;
 138. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan No. 6/Per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;
 139. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
 140. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan Dan Pendaftaran Usaha Peternakan;
 141. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/PK.320/12/2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan;
 142. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 557/Kpts/TN.520/9/1987 tentang Syarat-Syarat Rumah

- Pemotongan Unggas dan Usaha Pemotongan Unggas;
143. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 295/Kpts/TN.240/5/1989 tentang Pemotongan Babi dan Penanganan Daging Babi dan Hasil Ikutannya;
 144. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 413/Kpts/TN.310/7/1992 tentang Pemotongan Hewan Potong dan Penanganan Daging serta Hasil Ikutannya Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 306/Kpts/TN.330/4/1994 tentang Syarat-Syarat Rumah Pemotongan Unggas dan Izin Usaha Pemotongan Unggas;
 145. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 381/Kpts/OT.140/10/2005 tentang Pedoman Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner Unit Usah Pangan Asal Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentar./OT.140/1/2010 tentang Persyaratan rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (*Meat Cutting Plant*);
 146. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/Ot.140/2/2008 tentang Pedoman Pengawasan dan Pengujian Keamanan dan Mutu produk Hewan;
 147. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;
 148. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/PL.110/2/2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan;
 149. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;
 150. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/Ot.140/4/2009 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan;
 151. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/Pk.350/5/2015 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Obat Hewan;
 152. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/5/2007 tentang Pedoman Berlaboratorium Veteriner Yang Baik (*Good Veterinary Laboratory Practice*);
 153. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45/Permentan/PD.660/5/2007 tentang Pedoman Klasifikasi Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 154. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70 Tahun 2014 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Holtikultura;
 155. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;

156. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2019 tentang Izin Lokasi;
157. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
158. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 98 Tahun 2020 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha;
159. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 08 Tahun 2003 tentang Pencegahan dan Perusakan Lingkungan Hidup;
160. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung;
161. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi IMB;
162. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
163. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha Dan Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha, dan Retribusi Perizinan Tertentu;
164. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
165. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah;
166. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
167. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Peternakan dan Kesehatan Hewan;
168. Peraturan Walikota Batam Nomor 15 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Walikota Batam Nomor KPTS.228/HK/IX/2001 tentang Penyelenggaraan Pengangkutan Orang dengan Kendaraan Umum di Jalan Kota Batam;
169. Peraturan Walikota Batam Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Penyelenggara Pelayanan Kesehatan di Kota Batam;
170. Peraturan Walikota Batam Nomor 22 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penerbitan KRK (Keterangan Rencana Kota);
171. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam;
172. Peraturan Walikota Batam Nomor 52 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan atas Peraturan Daerah Kota Batam

Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir;

173. Peraturan Walikota Batam Nomor 50 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan/Produk Asal Hewan ke/dari Kota Batam Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Penyakit Hewan;
174. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 66 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam.

C. Pelaksanaan Pelayanan:

1. Hari Senin sampai dengan Kamis Pukul 07.30 WIB s/d 16.00 WIB; dan
2. Hari Jum'at Pukul 07.30 WIB s/d 16.30 WIB.

D. Persyaratan, Sistem Mekanisme dan Prosedur, Jangka Waktu Penyelesaian Biaya/Tarif

1. Surat Izin Praktik (SIP) Dokter

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg)
2.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format berikut dan ditandatangani di atas Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
3.	Wajib	Ijazah terakhir yang dilegalisir
4.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau Scan izin lokasi, izin operasional, atau NIB dari OSS bagi izin sarana fasyarkes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
5.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)

6.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
7.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
8.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
9.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
10.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
11.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
12.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
13.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
14.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
15.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan diajukan dan di-upload oleh Pihak DPMPSTSP Kota Batam)
16.	Wajib	Surat Permohonan SIP Dokter Ditujukan

		Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210319102328_BPM-BTM-000001_SIP_DOKTER.pdf
--	--	---

- B. Mekanisme : Online
C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

2. Surat Keputusan Pencabutan SIP Dokter

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
2.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
3.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Diupload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
4.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
5.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
6.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
7.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
8.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut

- B. Mekanisme : Online
C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

3. Surat Izin Praktik Dokter Internship

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
-----	--------	-------------

1.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPSTSP Kota Batam)
2.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
3.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Wahana Selama Masa Internship
5.	Wajib	STR yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi
6.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
7.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang dilegalisir
8.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi Sesuai Tempat Praktik
9.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
10.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
11.	Wajib	Surat Permohonan Dokter Internship yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Batam https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20201215103045_BPM-BTM-000001_internship.pdf
12.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp 10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

4. Surat Keputusan Pencabutan SIP Dokter Internship

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
-----	--------	-------------

1.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
2.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
3.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
4.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
5.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
6.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
7.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

5. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
2.	Wajib	Scan identitas pemohon (KTP)
3.	Wajib	Scan ijazah terakhir yang dilegalisasi
4.	Wajib	Scan STR TTK yang dilegalisir
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
6.	Wajib	Scan Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan (bermaterai Rp10.000,-)

7.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
8.	Wajib	Scan Surat Pernyataan dari Apoteker Penanggung Jawab
9.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau fotokopi izin lokasi, izin operasional dan NIB dari OSS bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses
11.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) limbah sarana Fasyankes
12.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik
14.	Wajib	Scan SIPA Kesatu (untuk Pengajuan SIPA Kedua dan Ketiga)
15.	Wajib	Scan SIPA Kedua (untuk Pengajuan SIPA Ketiga)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

6. Surat Keputusan Pencabutan SIP Apoteker

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
2.	Wajib	Scan SIP tenaga Farmasi yang bekerja di sarana (minimal 3 orang untuk Apotek dan Rumah Sakit, minimal 2 orang untuk Klinik, minimal 1 orang untuk Puskesmas, Distributor Kefarmasian, Distributor Alkes, dan Industri Farmasi)
3.	Wajib	Scan Surat Permohonan Pencabutan SIPA ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp10.000,-)
4.	Wajib	Scan Surat Izin Sarana

5.	Wajib	Scan Srat Persetujuan Pengunduran Diri dari Pimpinan Sarana, Pakai Kop dan Cap (Kecuali Apotek)
6.	Wajib	Scan Berita Acara Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Farmasi yang disaksikan oleh Dinas Kesehatan Kota Batam (Kecuali Apotek)
7.	Wajib	Scan SIP Apoteker Asli yang Dicabut
8.	Wajib	Scan Surat Pernyataan dari Pimpinan yang Berpraktek di Sarana
9.	Wajib	Scan Berita Acara Serah Terima Apoteker (Bagi Apoteker Penanggung Jawab di Klinik/RS)
10.	Wajib	Scan SIP Apoteker Pengganti (Bagi Apoteker Penanggung Jawab)
11.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan diajukan dan di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
12.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
13.	Wajib	Scan SIPA yang akan dicabut
14.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
15.	Wajib	Scan Berita Acara Perutupan Apotek (Bagi Apoteker Pemegang SIA) atau Surat Persetujuan Pengunduran diri dari Apoteker Pemegang SIA (Bagi Apoteker Pendamping)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :14 (Empat Belas) Hari Kerja

7. Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) yang

		dikeluarkan oleh OSS
3.	Wajib	Scan Izin Lokasi Yang Dikeluarkan Oleh OSS
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP)
5.	Wajib	Scan Ijazah yang dilegalisasir
6.	Wajib	Scan STRTTK yang dilegalisir basah
7.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik
8.	Wajib	Scan Surat pernyataan Apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan kefarmasian (Pakai Kop, Cap, dan Materai Rp10.000,-)
9.	Wajib	Scan Surat persetujuan atasan langsung (Pakai Kop dan Cap)
10.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (Satu) lembar berlatar merah
11.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
12.	Wajib	Scan SIP Apoteker Penanggung jawab
13.	Wajib	Scan Surat Persetujuan Pimpinan (Untuk Pengajuan Rekom 2 atau 3)
14.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses)
15.	Wajib	Scan SIPTTK Kesatu atau Kedua (untuk Pengajuan SIPTTK Kedua dan Ketiga)
16.	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan/Perubahan)
17.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
18.	Wajib	Daftar SDM Kefarmasian Memakai Kop Surat
19.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
20.	Opsional	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (akan Diajukan dan di-upload oleh

		Pihak DPMPTSP Kota Batam)
--	--	---------------------------

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

8. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Teknis Kefarmasian

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Scan Surat Serah Terima Pekerjaan Petugas Pengganti dan Petugas yang Mencabut SIP
3.	Wajib	Scan SIP tenaga farmasi yang bekerja di sarana minimal 3 orang
4.	Wajib	Scan STR Pengganti dan Scan SIPTTK/Surat Keterangan dalam Pengurusan SIPTTK Pengganti (Untuk Sarana yang Jumlah Kefarmasiannya Tidak Mencukupi)
5.	Wajib	Scan Kajian Penutupan Sarana (untuk pencabutan SIPTTK di Toko Obat dan PAK yang ditutup)
6.	Wajib	Scan Berita Acara Serah Terima Penanggungjawab (PAK)
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
9.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
10.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
11.	Wajib	Scan Surat Permohonan Pencabutan SIP ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp10.000,-)
12.	Wajib	SIP Asli yang Akan dicabut
13.	Wajib	Scan Surat Pernyataan dari Pimpinan yang Berpraktek di Sarana

14.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas (Memakai Kop Surat dan Stempel Klinik) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20191119023438_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
-----	-------	---

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

9. Surat Izin Praktek Perawat (SIPP)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan Ditujuikan Kepada DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp10.000)
2.	Wajib	Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) Yang Dikeluarkan Oleh OSS
3.	Wajib	Scan Izin Lokasi Yang Dikeluarkan Oleh OSS
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP)
5.	Wajib	Scan Ijazah Yang Dilegalisasi
6.	Wajib	Scan STRR Yang Dilegalisir Basah
7.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
8.	Wajib	Scan Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan (Pakai Kop, Cap, dan Materai Rp10.000,-)
9.	Wajib	Scan Surat Persetujuan Atasan Langsung (Pakai Kop dan Cap)
10.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar berlatar merah
11.	Wajib	Scan Surat Izin Sarana Fasyankes
12.	Wajib	Scan Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan Surat Persetujuan Pimpinan (Untuk Pengajuan Rekom 2)
14.	Wajib	Scan SIPR Kesatu (untuk Pengajuan SIPR Kedua)

15.	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan/Perubahan)
16.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
17.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
18.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
19.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
20.	Opsional	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (akan diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

10. Surat Keputusan Pencabutan SIP Perawat

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri

7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Diupload oleh Pihak DPMPSTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

11. Surat Izin Praktek Radiografer (SIPR)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Kota Batam (Materai Rp 10.000,-)
2.	Wajib	Scan Identitas Pemoohon (KTP)
3.	Wajib	Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) Yang Dikeluarkan Oleh OSS
4.	Wajib	Scan Izin Lokasi Yang Dikeluarkan Oleh OSS
5.	Wajib	Scan Ijazah yang dilegalisasi
6.	Wajib	Scan STRR yang dlegalisir basah
7.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik
8.	Wajib	Scan Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan (Pakai Kop, Cap, dan Materai Rp10.000,-)
9.	Wajib	Scan Surat persetujuan atasan langsung (Pakai Kop dan Cap)
10.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar berlatar merah
11.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses)
12.	Wajib	Scan Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi

13.	Wajib	Scan Surat Persetujuan Pimpinan (Untuk Pengajuan Rekom 2)
14.	Wajib	Scan SIPR Kesatu (untuk Pengajuan SIPR Kedua)
15.	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan/Perubahan)
16.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
17.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
18.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
19.	Opsional	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

12. Surat Keputusan Pencabutan SIP Radiografer

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
2.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
3.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) cari Sistem OSS
4.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
5.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
6.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut

7.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
8.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

13. Surat Izin Praktek Refraksionis Optisien (SIPRO)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp 10.000,-)
2.	Wajib	Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) Yang Dikeluarkan Oleh OSS
3.	Wajib	Scan Izin Lokasi Yang Dikeluarkan Oleh OSS
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP)
5.	Wajib	Scan Ijazah yang dilegalisasi
6.	Wajib	Scan STRRO atau STRO yang dilegalisir basah
7.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik
8.	Wajib	Scan Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan (Pakai Kop, Cap dan Materai Rp10.000,-)
9.	Wajib	Scan Surat persetujuan atasan langsung (Pakai Kop dan Cap)
10.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (Satu) lembar berlatar merah
11.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izinlokasi, Izin operasional, dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses)
12.	Wajib	Scan Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan Surat Persetujuan Pimpinan (Untuk Pengajuan Rekom 2)

14.	Wajib	Scan SIPRO Kesatu (untuk Pengajuan SIPO Kedua)
15.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
16.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
17.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
18.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
19.	Opsional	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

14. Surat Keputusan Pencabutan SIP Refraksionis Optisien (SIPRO)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di

		Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

15. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB)

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Ijazah (S-1 Profesi Bidan Bagi yang mengajukan SIP Bidan Mandiri)
2.	Wajib	Surat Permohonan SIP Bidan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210319102431_BPM-BTM-000001_SIP_BIDAN.pdf
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisii di Tempat Tinggal Sekarang
4.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
5.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda) atau Pernyataan Praktik di Sarana Milik Pemerintah
6.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
7.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf

8.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
9.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
10.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
11.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
12.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
13.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
14.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
15.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
16.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
17.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akar Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

16. Surat Keputusan Pencabutan SIP Bidan

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisii di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
5.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
6.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

17. Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm
3.	Wajib	Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT) yang masih berlaku (hanya untuk perubahan/perpanjangan)
4.	Wajib	Surat keterangan lokasi tempat praktek dari Lurah atau desa

5.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
6.	Wajib	Surat Pengantar Puskesmas
7.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
8.	Wajib	Surat Pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan
9.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas (Dengan Materai)
10.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon.
11.	Wajib	Surat rekomendasi dari asosiasi sejenis atau surat keterangan cari tempat kegiatan magang

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

18. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Kesehatan Tradisional

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
4.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
5.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam. (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
6.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :14 (Empat Belas) Hari Kerja

19. Surat Izin Praktek Fisioterapis (SIPF)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
2.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
3.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
4.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
5.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
6.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
7.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Diupload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
8.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
9.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
10.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)

11.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
12.	Wajib	Scan STRF Yang Dilegalisir Basah Atau Form Bukti Perpanjangan STR (Jika STR < 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
13.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
14.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
15.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupir.pdokter.pdf
16.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
17.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

20. Surat Keputusan Pencabutan SIP Fisioterapis

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut

4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
5.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
6.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan diupload oleh Pihak DPMPSTP Kota Batam)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

21. Surat Izin Praktek Tenaga Elektromedis

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
2.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
3.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
4.	Wajib	Scan STR Elektromedis yang dilegalisir Atau Form Bukti Perpanjangan STR (Jika STR < 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
6.	Wajib	Scan Identitas Pemoon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
7.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah

8.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi Sesuai Tempat Praktik
9.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
10.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
11.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
12.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
13.	Wajib	Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp10.000,-)
14.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
15.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000 https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
16.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
17.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor,

		apabila berbeda)
--	--	------------------

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

22. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Elektromedis

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
5.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
6.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

23. Surat Izin Praktek Okupasi Terapis

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
2.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter

		Yang Memiliki Surat Izin Praktik
3.	Wajib	Scan STR Okupasi Terapis yang di legalisir basah Atau Form Bukti Perpanjangan STR (Jika STR < 5 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
4.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
5.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi Sesuai Tempat Praktik
6.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
7.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
8.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
9.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
10.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
11.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
12.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources

		/files/20210204082211 BPM-BTM-000001 ketpimpinandokter.pdf
13.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
14.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
15.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
16.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229 BPM-BTM-000001 paktaall.pdf
17.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pinak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

24. Surat Keputusan Pencabutan SIP Okupasi Terapis

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
4.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
5.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes

		Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
6.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
7.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

25. Surat Izin Praktek Ortotis Prostetis

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000)
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
4.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
5.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
6.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204032331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
8.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik

9.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
10.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana); (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
11.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
12.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
13.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
14.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
15.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
16.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp 10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
17.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

26. Surat Keputusan Pencabutan SIP Ortosis Prostetis

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
4.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
5.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
6.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
7.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

27. Surat Izin Penata Anastesi

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
2.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
3.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/f

		iles/20210204082331 BPM-BTM-000001 pernyataanpraktikdr.pdf
4.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
5.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352 BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
6.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211 BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
7.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
8.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
9.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
10.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
11.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
12.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000 https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229 BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
13.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
14.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPSTSP Kota Batam)

15.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda;
16.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
17.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

28. Surat Keputusan Pencabutan SIP Penata Anastesi

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
2.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPSTP Kota Batam)
3.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
4.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
5.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000
6.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
7.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
8.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarara) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

29. Surat Izin Prekam Medis

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
2.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000)
3.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
4.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
5.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
6.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
7.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
8.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
9.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)

10.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaail.pdf
11.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
12.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
13.	Wajib	Scan STR Perekam Medis yang di Legalisir Basah Atau Form Bukti Perpanjangan STR (Jika STR < 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
14.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
15.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
16.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
17.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)

- B. Mekanisme : Online
- C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
- D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

30. Surat Keputusan Pencabutan SIP Perekam Medis

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan,

		Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
5.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
6.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
7.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh PinaK DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme

: OrLine

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

31. Izin Praktek Tenaga Gizi

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
4.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
5.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-)
6.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
7.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik

		Mandiri
8.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
9.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
10.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
11.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
12.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
13.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
14.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
15.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
16.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pinak DPMPTSP Kota Batam)
17.	Wajib	Jika dikuasakan. Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000.- dan KTP orang yang diberi kuasa

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

32. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Gizi

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan

		Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
5.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
6.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :14 (Empat Belas) Hari Kerja

33. Surat Izin Praktek Terapis Wicara

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
2.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikr.pdf
3.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
4.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat

		dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinan_dokter.pdf
5.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
6.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyarkes (Sarana)
7.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
8.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
9.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
10.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
11.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
12.	Wajib	Scan STR Terapis Wicara yang di Legalisir Basah Atau Form Bukti Perpanjangan STR (Jika STR < 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
13.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
14.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
15.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi Sesuai Tempat Praktik
16.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

17.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
-----	-------	---

- B. Mekanisme : Online
C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :14 (Empat Belas) Hari Kerja

34. Surat Keputusan Pencabutan SIP Terapis Wicara

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
2.	Wajib	Jika dikuasakar, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :14 (Empat Belas) Hari Kerja

35. Surat Izin Praktek Tenaga Sanitarian

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang

		diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
4.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
5.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
6.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
7.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
8.	Opsional	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupirpdokter.pdf
9.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
10.	Opsional	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
11.	Opsional	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/

		files/20210204082211 BPM-BTM-000001 ketpimpinandokter.pdf
12.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
13.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
14.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
15.	Opsional	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
16.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229 BPM-BTM-000001 paktaall.pdf
17.	Opsional	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
- C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
- D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

36. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Sanitarian

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
4.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS

5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Opsional	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari

37. Surat Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
2.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
3.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
4.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000 https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
5.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
6.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
7.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir

8.	Wajib	Scan STR Terapis Gigi dan Mulut yang di Legalisir Basah Atau Form Bukti Perpanjangan STR (Jika STR < 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
9.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
10.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
11.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi Sesuai Tempat Praktik
12.	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
13.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
14.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp 10.000,-)
15.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
16.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
17.	Opsional	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupirapdokter.pdf
18.	Opsional	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :14 (Empat Belas) Hari Kerja

38. Surat Keputusan Pencabutan SIP Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
2.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Opsional	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :14 (Empat Belas) Hari Kerja

39. Surat Izin Praktek Psikologis Klinis

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti

		pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
4.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
5.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
6.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-)
7.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
8.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri
9.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
11.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
12.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
13.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
14.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
15.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

16.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
17.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

40. Surat Keputusan Pencabutan SIP Psikologis Klinis

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
5.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
6.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

41. Surat Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan

1.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
2.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
3.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Wahana Selama Masa Internship
5.	Wajib	STR yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi
6.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
7.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
8.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi Sesuai Tempat Praktik
9.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
10.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
11.	Wajib	Surat Permohonan Dokter Internship yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20201215103045_BPM-BTM-000001_internship.pdf
12.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf

- B. Mekanisme : Online
C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (Empat Belas) Hari Kerja

42. Surat Keputusan Pencabutan SIP Epidemiologi Kesehatan

- A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
5.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
6.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Diupload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
8.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :14 (Empat Belas) Hari Kerja

43. Surat Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang

4.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
5.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan);
6.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
7.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
8.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
9.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
11.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
12.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
13.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
14.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)

15.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
16.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000 https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaal.pdf
17.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pinak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :10 (Sepuluh) Hari Kerja

44. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
5.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
6.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

- B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (Sepuluh) Hari Kerja

45. Surat Izin Praktek Tenaga Pembimbing Kesehatan Kerja

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000)
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
4.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
5.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
6.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
7.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
8.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinancokter.pdf

9.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
10.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
11.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
12.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
13.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
14.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
15.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229 BPM-BTM-000001 paktaall.pdf
16.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pinak DPMPTSP Kota Batam)
17.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (Sepuluh Belas) Hari Kerja

46. Surat Keputusan Pencabutan SIP Pembimbing Kesehatan Kerja

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
-----	--------	-------------

1.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
3.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
5.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
6.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPSTSP Kota Batam)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (Sepuluh) Hari Kerja

47. Surat Izin Praktek Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg)
2.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/202101C7033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
3.	Wajib	Ijazah Terakhir yang Dilegalisir
4.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)

5.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
6.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
7.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
8.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
9.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
10.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
11.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
12.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
13.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
14.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik

15.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
16.	Wajib	Surat Permohonan SIP Dokter Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210319102328_BPM-BTM-000001_SIP_DOKTER.pdf

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :10 (Sepuluh Belas) Hari Kerja

48. Surat Keputusan Pencabutan SIP Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
2.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
3.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
4.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
5.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
6.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
7.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
8.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut

- B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (Sepuluh) Hari Kerja

49. Surat Izin Praktek Tenaga Entomolog Kesehatan

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
2.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
3.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
4.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Wahana Selama Masa Internship
5.	Wajib	STR yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi
6.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
7.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
8.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi Sesuai Tempat Praktik
9.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp10.000,-) https://ptsp.baram.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
10.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
11.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai)
12.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda

13.	Wajib	Scan Dokumer Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
-----	-------	--

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :10 (Sepuluh) Hari Kerja

50. Surat Keputusan Pencabutan SIP Entomolog Kesehatan

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
2.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
3.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
4.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
5.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
6.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Dcmisili di Tempat Tinggal Sekarang
7.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :10 (Sepuluh) Hari Kerja

51. Izin Praktek Tenaga Mikrobiologi Kesehatan

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
----	--------	-------------

1.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMP/TSP Kota Batam
2.	Wajib	Scan identitas pemohon (KTP)
3.	Wajib	Scan ijazah terakhir yang dilegalisasi
4.	Wajib	Scan STR yang dilegalisir
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
6.	Wajib	Scan Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan (bermaterai Rp10.000,-)
7.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi /fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi , fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
8.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
9.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau fotokopi izin lokasi, izin operasional dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses
11.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) limbah sarana Fasyankes
12.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda
14.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :10 (Sepuluh) Hari Kerja

52. Surat Keputusan Pencabutan SIP Mikrobiologi Kesehatan

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :10 (Sepuluh Belas) Hari Kerja

53. Surat Izin Praktek Tenaga Akupuntur

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMPTSP Kota Batam
2.	Wajib	Scan identitas pemohon (KTP)
3.	Wajib	Scan ijazah terakhir yang dilegalisasi

4.	Wajib	Scan STR yang dilegalisir
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
6.	Wajib	Scan Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan (bermaterai Rp10.000)
7.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi /fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi /fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
8.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
9.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau fotokopi izin lokasi, izin operasional dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses
11.	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
12.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda
14.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik Profesi (bermaterai Rp10.000,-)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

54. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Akupuntur

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
-----	--------	-------------

1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

55. Surat Izin Praktek Tenaga Teknik Kardiovaskuler

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp 10.000,-)
2.	Wajib	Scan identitas pemohon (KTP)
3.	Wajib	Scan ijazah terakhir yang dilegalisasi
4.	Wajib	Scan STR yang dilegalisir
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
6.	Wajib	Scan Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan (bermaterai Rp10.000,-)

7.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi /fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi /fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
8.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
9.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau fotokopi izin lokasi, izin operasional dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses
11.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) limbah sarana Fasyankes
12.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda
14.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan :10 (Sepuluh) Hari Kerja

56. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Teknik Kardiovaskuler

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
2.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
3.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

4.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
5.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
6.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
7.	Wajib	Scan SIP Apoteker Asli yang Dicabut
8.	Wajib	Scan Surat Pernyataan dari Pimpinan yang Berpraktek di Sarana
9.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (akan diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 10 (Sepuluh) Hari Kerja

57. Surat Izin Praktek Tenaga Pelayanan Darah

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan identitas pemohon (KTP)
3.	Wajib	Scan ijazah terakhir yang dilegalisasi
4.	Wajib	Scan STR yang dilegalisir
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
6.	Wajib	Scan Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan (bermaterai Rp10.000,-)
7.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi /fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi /fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu

8.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
9.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau fotokopi izin lokasi, izin operasional dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses
11.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) limbah sarana Fasyankes
12.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda
14.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (Sepuluh Belas) Hari Kerja

58. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Pelayanan Darah

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
2.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
3.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Diupload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
4.	Wajib	Scan STR yang dilegalisir
5.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-

6.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
7.	Wajib	Scan SIP Apoteker Asli yang Dicabut
8.	Wajib	Scan Surat Pernyataan dari Pimpinan yang Berpraktek di Sarana
9.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (Sepuluh) Hari Kerja

59. Surat Izin Praktek Tenaga Teknisi Gigi

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau fotokopi izin lokasi, izin operasional dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP)
4.	Wajib	Scan Ijazah Yang Dilegalisasi
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
6.	Wajib	Scan Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan (Pakai Kop, Cap, dan Materai Rp10.000,-)
7.	Wajib	Scan Surat Persetujuan Atasan Langsung (Pakai Kop dan Cap)
8.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar berlatar merah
9.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
10.	Wajib	Scan Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi

11.	Wajib	Scan Surat Persetujuan Pimpinan (Untuk Pengajuan Rekom 2)
12.	Wajib	Scan SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua)
13.	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan/Perubahan)
14.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda.
15.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 Bulan dan Sedang Dalam Proses Perpanjangan)
16.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
17.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (Sepuluh) Hari Kerja

60. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Teknisi Gigi

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan. Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp 10.000
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Dcmisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes

		Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPSTP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (Sepuluh) Hari Kerja

61. Surat Izin Praktek Tenaga Audiologi/Terapis Wicara

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMPSTP Kota Batam
2.	Wajib	Scan identitas pemohon (KTP)
3.	Wajib	Scan ijazah terakhir yang dilegalisasi
4.	Wajib	Scan STR yang dilegalisir
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
6.	Wajib	Scan Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan (bermaterai Rp10.000,-)
7.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi /fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi /fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
8.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
9.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau fotokopi izin lokasi, izin operasional dan NIB

		dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses
11.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) limbah sarana Fasyankes
12.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda
14.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (empat belas) Hari Kerja

62. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Audiologi/Terapis Wicara

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan

	Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
--	--

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (empat belas) Hari Kerja

63. Surat Izin Praktek Tenaga Fisikawan Medik

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMPTSP Kota Batam
2.	Wajib	Scan identitas pemohon (KTP)
3.	Wajib	Scan ijazah terakhir yang dilegalisasi
4.	Wajib	Scan STR yang dilegalisir
5.	Wajib	Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
6.	Wajib	Scan Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan. (bermaterai 10.000)
7.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi /fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi /fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
8.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaa.pdf
9.	Wajib	Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar, berlatar belakang warna merah
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana Fasyankes atau fotokopi izin lokasi, izin operasional dan NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana Fasyankes yang sedang diproses
11.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) limbah sarana Fasyankes

12.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
13.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda
14.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (sepuluh) Hari Kerja

64. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Fisikawan Medik

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan. Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 10 (sepuluh) Hari Kerja

65. Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
2.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMPTSP Kota Batam
3.	Wajib	Scan Ijazah yang dilegalisasi
4.	Wajib	STRTKT yang dilegalisir asli
5.	Wajib	Scan NIB dan Izin Lokasi
6.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp 10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaail.pdf
7.	Wajib	Surat Keterangan Sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
8.	Wajib	Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan (bermaterai 10.000,-)
9.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi /fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi /fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
10.	Wajib	Pas photo ukuran 4x6 berwarna merah untuk laki-laki dan biru untuk perempuan
11.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
12.	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
13.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
14.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik (bermaterai Rp10.000,-)

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (empat belas) Hari Kerja

66. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp 10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak Berpraktik
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp 10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (empat belas) Hari Kerja

67. Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
2.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMPTSP Kota Batam
3.	Wajib	Scan Ijazah yang dilegalisasi
4.	Wajib	STRTKT yang dilegalisir asli

5.	Wajib	Scan NIB dan Izin Lokasi
6.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp 10.000 https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
7.	Wajib	Surat Keterangan Sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
8.	Wajib	Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan (bermaterai Rp 10.000)
9.	Wajib	Scan Surat Persetujuan dari atasan langsung pimpinan atau atasan langsung bagi Apoteker yang berkerja pada instansi /fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau instansi /fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
10.	Wajib	Pas photo ukuran 4x6 berwarna merah untuk laki-laki dan biru untuk perempuan
11.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda;
12.	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
13.	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
14.	Wajib	Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik (bermaterai Rp10.000)

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (empat belas) Hari Kerja

68. Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan. Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp 10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Surat Pernyataan Dari Pimpinan Bahwa Tidak

		Berpraktik
3.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp 10.000,-
4.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
5.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
6.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
7.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
8.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (empat belas) Hari Kerja

69. Surat Izin Praktek Tenaga Ahli Teknologi Laboratorium Medik

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan SIP Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBE di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
4.	Wajib	Scan Ijazah Terakhir Yang Dilegalisir
5.	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) yang Masih Berlaku dan Dilegalisasi Atau Surat Keterangan dari MTKP (Jika STR kurang dari 6 (enam) Bulan dan Sedang Dalam Proses

		Perpanjangan)
6.	Wajib	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik Profesi (Materai Rp 10.000,-) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082331_BPM-BTM-000001_pernyataanpraktikdr.pdf
7.	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
8.	Wajib	Surat Persetujuan Pimpinan (Bagi Pemohon yang bekerja di Sarana Fasyankes Pemerintah saja) untuk Pengajuan SIP Tambahan atau Surat Pernyataan untuk Praktik Mandiri bagi yang mengajukan Permohonan Praktik Mandiri https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082352_BPM-BTM-000001_setujupimpdokter.pdf
9.	Wajib	Surat Keterangan Pimpinan atau Atasan Langsung sarana tempat praktik (berkop surat dan cap sarana) (hanya wajib untuk Praktik Sarana) https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210204082211_BPM-BTM-000001_ketpimpinandokter.pdf
10.	Wajib	Scan Surat izin sarana fasyankes atau Scan izin lokasi, Izin operasional, atau NIB dari OSS (PTSP) bagi izin sarana fasyankes yang sedang diproses (hanya wajib untuk Praktik Sarana)
11.	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
12.	Wajib	Scan Surat Perjanjian (MoU) Limbah Praktik Mandiri/Fasyankes (Sarana)
13.	Wajib	Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar, berlatar belakang warna merah format .jpg
14.	Wajib	SIP Kesatu (untuk Pengajuan SIP Kedua), SIP Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIP ketiga) (wajib untuk di Sarana Fasyankes Pemerintah)
15.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp 10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
16.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp 10.000,-

		https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
17.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (empat belas) Hari Kerja

70. Surat Keputusan Pencabutan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
2.	Wajib	Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang di dalamnya Menyatakan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Alasan pencabutan, Tanda Tangan dan Materai Rp10.000,-
3.	Wajib	Scan Identitas Pemohon (KTP) atau Surat Keterangan Domisili di Tempat Tinggal Sekarang
4.	Wajib	SIP Asli yang Akan Dicabut
5.	Wajib	Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Tempat Praktik (khusus untuk SIP di Fasyankes/Sarana) Atau Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Mandiri
6.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
7.	Wajib	Scan Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam (Akan Diajukan dan Di-upload oleh Pihak DPMPTSP Kota Batam)
8.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 14 (empat belas) Hari Kerja

71. Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian Untuk Pergantian Penanggungjawab Kefarmasian Pada Sarana Pelayanan Kefarmasian (Apotek, Toko Obat, Puskesmas, IF RS, IF Klinik)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Permohonan peralihan tanggung jawab pengelolaan sediaan kefarmasian untuk pergantian penanggungjawab kefarmasian pada sarana pelayanan kefarmasian yang ditandatangani oleh penanggungjawab sarana kefarmasian
2.	Wajib	Surat pengunduran diri penanggung jawab yang lama
3.	Wajib	Surat izin sarana pelayanan kefarmasian
4.	Wajib	Surat penunjukan penanggungjawab pengganti
5.	Wajib	Surat pernyataan kesediaan menjadi penanggungjawab pengganti
6.	Wajib	SIP penanggung jawab kefarmasian yang lama dan SIP Penanggung jawab kefarmasian yang baru
7.	Wajib	Perjanjian kerjasama/SK pengangkatan penanggungjawab pengganti
8.	Wajib	Daftar obat, obat keras dan perbekalan kesehatan lainnya
9.	Wajib	Pelaporan SIPNAP 3 (tiga) bulan terakhir (apotek, klinik, rumah sakit)
10.	Wajib	Pelaporan SIMONA 1 (satu) bulan terakhir
11.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
12.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 7 (tujuh) Hari Kerja

72. Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian Untuk Apoteker Penanggung jawab Meninggal Dunia

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Permohonan peralihan tanggung jawab pengelolaan sediaan kefarmasian untuk penanggungjawab meninggal dunia yang ditandatangani oleh ahli waris
2.	Wajib	Surat keterangan kematian penanggung jawab kefarmasian
3.	Wajib	Surat izin saranan pelayanan kefarmasian
4.	Wajib	SIP penanggungjawab kefarmasian yang meninggal dunia
5.	Wajib	Ijazah penanggun jawab kefarmasian yang meninggal dunia
6.	Wajib	Scan Dokumer Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
7.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 7 (tujuh) Hari Kerja

73. Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian Untuk Penutupan Sarana Pelayanan Kefarmasian

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Permohonan peralihan tanggung jawab pengelolaan sediaan kefarmasian untuk penutupan sarana pelayanan kefarmasian yang ditandatangani oleh penanggungjawab sarana kefarmasian
2.	Wajib	Surat pengunduran diri penanggungjawab
3.	Wajib	Surat izin saranan pelayanan kefarmasian
4.	Wajib	SIP penanggung jawab kefarmasian
5.	Wajib	Surat pernyataan tutup sarana kefarmasian yang ditandatangani oleh pemilik sarana
6.	Wajib	Pelaporan SIMONA 1 (satu) bulan terakhir

		(Apotek dan Toko Obat)
7.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
8.	Wajib	Daftar obat, obat keras dan perbekalan kesehatan lainnya
9.	Wajib	Pelaporan SIFNAP 3 (tiga) bulan terakhir (apotek, klinik, rumah sakit)
10.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 7 (tujuh) Hari Kerja

74. Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian Untuk Pergantian Penanggung Jawab Kefarmasian Pada Sarana Pelayanan Kefarmasian (PBF, PAK, Toko ALKES, UMOT)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Permohonan peralihan tanggung jawab pengelolaan sediaan kefarmasian untuk pergantian penanggungjawab kefarmasian pada sarana kefarmasian yang ditandatangani oleh penanggungjawab sarana kefarmasian
2.	Wajib	Surat pengunduran diri penanggung jawab yang lama
3.	Wajib	Surat izin sarana pelayanan kefarmasian
4.	Wajib	Surat penunjukan penanggungjawab pengganti
5.	Wajib	Surat pernyataan kesediaan menjadi penanggungjawab pengganti
6.	Wajib	SIP penanggung jawab kefarmasian yang lama dan SIP Penanggung jawab kefarmasian yang baru
7.	Wajib	Perjanjian kerjasama/SK pengangkatan penanggungjawab pengganti
8.	Wajib	Daftar obat, obat keras dan perbekalan kesehatan lainnya

9.	Wajib	Pelaporan SIPNAP 3 (tiga) bulan terakhir (apotek, klinik, rumah sakit)
10.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
11.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)

B. Mekanisme : OnLine

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 7 (Tujuh) Hari Kerja

75. Surat Terdaftar Penyehat tradisional (STPT)

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm
3.	Wajib	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) yang masih berlaku (hanya untuk perubahan/perpanjangan)
4.	Wajib	Surat keterangan lokasi tempat praktek dari Lurah atau desa
5.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
6.	Wajib	Surat Pengantar Puskesmas
7.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
8.	Wajib	Surat Pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan
9.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas (Dengan Materai)
10.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon

11.	Wajib	Surat rekomendasi dari asosiasi sejenis atau surat keterangan dari tempat kegiatan magang
-----	-------	---

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

76. Surat Izin Klinik Pratama Khusus Pemerintah

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan KTP Pemohon
2.	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 (dua) lembar
3.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
4.	Wajib	Scan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan IMB
5.	Wajib	Surat pernyataan lainnya (rekomendasi dari Puskesmas, surat pernyataan tidak melaksanakan kegiatan kefarmasian
6.	Wajib	Scan Surat Kerjasama Pengelolaan Limbah Medis dengan Institusi yang Telah Mendapat Izin dari Menteri Lingkungan Hidup
7.	Wajib	Scan STR, SIP, SIK, SIPA (Bila Ada Kegiatan Kefarmasian) dan Sertifikat
8.	Wajib	Scan Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk Kepemilikan Perorangan
9.	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
10.	Wajib	Scan Surat Pernyataan Jenis Layanan Klinik Pratama (Rawat Inap, Rawat jalan, dan/atau Layanan 24 Jam) Materai Rp10.000,-
11.	Wajib	Scan Denah Lokasi (Tidak di tempat Tinggal/Perumahan) dan tidak Berdekatan dengan klinik/FKTP yang sudah ada sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku
12.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
13.	Wajib	Scan Denah Bangunan/Denah Ruangan (ruang tunggu/administrasi, ruang obat, ruang konsultasi, ruang tindakan, kamar mandi/toilet)

14.	Wajib	Surat Permohonan yang Diajukan kepada Kepala DPMPSTP Kota Batam (Memakai Kop Surat, Materai Rp10.000,- dan Stempel Klinik).
15.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
16.	Wajib	Scan Daftar Sarana Prasarana (Instalasi Sanitasi, Instalasi Listrik, Pencegahan kebakaran, sistem pencahayaan, tata udara, Peralatan Kesehatan Kefarmasian, Laboratorium dan Ketenagaan (Memakai Kop Surat Klinik)
17.	Wajib	Scan Dokumen Ketenagaan (Struktur Organisasi, tugas dan tanggung jawab masing-masing tenaga/ upoksi dengan melampirkan Ijazah semua Ketenagaan, Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab Klinik dengan materai Rp10.000,-)
18.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

77. Surat Izin Rumah Sakit Khusus Pemerintah

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Profil Rumah Sakit
2.	Wajib	Gambar Desain (<i>Blue Print</i>) dan Foto Bangunan Serta Sarana dan Prasarana Pendukung
3.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4.	Wajib	Isian Self Assessment Sesuai Jenis dan Kelas Rumah Sakit
5.	Wajib	Izin Penggunaan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi
6.	Wajib	Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan
7.	Wajib	Daftar Peralatan Medis dan Non Medis Lainnya

		(Memakai Kop Surat Klinik)
8.	Wajib	Daftar Sediaan Farmasi dan Alkes (Memakai Kop Surat)
9.	Wajib	Scan Dokumen Administrasi & Manajemen Badan Hukum atau Kepemilikan (khusus Rumah Sakit)
10.	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
11.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
12.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- (Unduh Contoh Format Disini)
13.	Wajib	Scan Surat Permohonan dari Direktur Rumah Sakit
14.	Wajib	Berita Acara Hasil Uji Fungsi Peralatan Kesehatan Disertai Kelengkapan Berkas Izin Pemanfaatan dari Instansi Berwenang
15.	Wajib	Scan Dokumen Peraturan Internal RS (Hospital By Laws)
16.	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Sebagai Direktur
17.	Wajib	Scan dokumen Komite Medik
18.	Wajib	Scan Surat Izin Praktek (SIP) bagi Dokter/Dokter Gigi
19.	Wajib	Scan Dokumen Komite Keperawatan
20.	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Sebagai Pegawai Tetap di Rumah Sakit dari Direktur (Khusus pegawai Full Time termasuk Dokter)
21.	Wajib	Scan Dokumen Satuan Pemeriksaan Internal
22.	Wajib	Scan SIPA Bagi Apoteker, Ijazah Perawat, Tenaga Medis dan Non medis lainnya
23.	Wajib	Scan Dokumen Standar Prosedur Operasional Kredensial Staf Medis
24.	Wajib	Scan Surat Izin Praktek dan Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan
25.	Wajib	Scan Dokumen Sertifikat Akreditasi (Perpanjangan Izin Operasional)
26.	Wajib	Scan Dokumen MOU lainnya (Sampah Medis,

		Laundry, Catering, dll)
27.	Opsional	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
28.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 28 (Dua Puluh Delapan) Hari Kerja

78. Izin Taman Penitipan Anak (TPA)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Surat Dari Kemenkumham
2.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
3.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp 10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaa1.pdf
4.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
6.	Wajib	Pas Foto ukuran 4x6 Ketua Yayasan
7.	Wajib	Surat Kepemilikan Tanah/Lahan dan Bangunan
8.	Wajib	Surat Pernyataan tidak menuntut insentif (dengan Materai Rp10.000,-)
9.	Wajib	Refrensi Bank dan Rekening Koran Tabungan Yayasan
10.	Wajib	Surat Rekomendasi dari BMPS (Badan Musyawarah Perguruan Swasta di Sekupang)

11.	Wajib	Denah Lokasi dan Gambar Sekolah
12.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
13.	Wajib	Luas Tanah Minimal 300 M2 (Peruntukan PAUD/sekolah)
14.	Wajib	Surat Persetujuan TPA Terdekat
15.	Wajib	MoU dengan Faskes (Klinik, Puskesmas)
16.	Wajib	Ruangan Di Sekolah (areal bermain anak, kantor, toilet 2. kamar dan dapur TPA)
17.	Wajib	Foto Sarana Prasarana di Lembaga (APE dalam dan luar, gambar Presiden, wapres dan burung garuda, Tiang Bendera (tinggi min.5-6 M), plank nama permanen yang berdiri bukan tempel, kantor, papan visi misi, struktur organisasi, DUK, bank data siswa, profil sekolah)
18.	Wajib	Akta Notaris
19.	Wajib	KTP Pengelola

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

79. Izin Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2.	Wajib	Izin PKBM yang lama
3.	Wajib	KTP Pengelola
4.	Wajib	Pas Foto ukuran 4x6 Ketua Yayasan
5.	Wajib	Scan Akta Perubahan serta SK Kemenkumham
6.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang

		diberi kuasa
8.	Wajib	Akta Notaris
9.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaail.pdf
10.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

80. Izin Operasional Satuan Paud Sejenis

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Rencana Induk Pengembangan Sekolah - RIPS (Visi Misi, Kurikulum, peserta didik, Rencana Pengembangan Ketenagaan, Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah, Manajemen Sekolah, Peran Serta Masyarakat, Rencana Pentahapan Pelaksanaan pengembangan Sekolah, SOP
3.	Wajib	Rencana Pengembangan Ketenagaan
4.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5.	Wajib	Surat Kepemilikan Tanah/Lahan dan Bangunan
6.	Wajib	Refrensi Bank dan Rekening Koran Tabungan Yayasan
7.	Wajib	Surat Rekomendasi dari BMPS (Badan Musyawarah Perguruan Swasta di Sekupang)
8.	Wajib	Denah Lokasi dan Gambar Sekolah

9.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
10.	Wajib	Luas Tanah Minimal 300 M2 (Peruntukan PAUD/sekolah)
11.	Wajib	Surat Persetujuan PAUD Terdekat
12.	Wajib	Scan Data Jumlah Siswa Minimal 25 (dua puluh lima) Orang /RB
13.	Wajib	Foto Ruangan di Sekolah (Kelas minimal 8x6 M, guru dan kepala sekola, toilet 2 buah, kamar dan dapur (PAUD))
14.	Wajib	Foto Sarana Prasarana di Lembaga (APE dalam dan luar, gambar Presiden, wapres dan burung garuda, Tiang Bendera (tinggi min.5-6 M), plank nama permanen yang berdiri bukan tempel, kantor, papan visi misi, struktur organisasi, DUK, bank data siswa, profil sekolah)
15.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaa1.pdf
16.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBE di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda
17.	Wajib	Surat Pernyataan tidak menuntut insentif (dengan Materai Rp10.000,-)
18.	Wajib	KTP Pengelola
19.	Wajib	Pas Foto ukuran 4x6 Ketua Yayasan
20.	Wajib	Akta Notaris Pencirian Perusahaan
21.	Wajib	Melampirkam Surat dari KEMENKUMHAM
22.	Wajib	Hasil Studi Kelayakan (Latar belakang, Bentuk Nama PAUD, Lokasi dan Dukungan Masyarakat, Guru minimal 3 (tiga) orang (Pendidikan S1 PAUD/Jika sedang kuliah Melampirkan surat ket dari kampus/Univ), Sumber Pembiayaan 5 tahun, Fasilitas Penunjang, Kesimpulan Studi Kelayakan

- B. Mekanisme : Online
C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

81. Izin Operasional Sekolah Dasar (SD)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
2.	Wajib	Scan Dokumer. Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaail.pdf
3.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
4.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
6.	Wajib	Surat Pernyataan tidak menuntut insentif (dengan Materai Rp10.000,-)
7.	Wajib	Pas Foto ukuran 4x6 Ketua Yayasan
8.	Wajib	SK. Pegesahan Yayasan dan Pengurus yayasan dari Kementerian Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
9.	Wajib	Izin Lokasi Usaha
10.	Wajib	Legalitas Tanah Bangunan (PL atau Sertifikat Tanah)
11.	Wajib	Bukti Pembayaran UTWO dari BP
12.	Wajib	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
13.	Wajib	Akta Notaris
14.	Wajib	Draf Kurikulum Sekolah yang digunakan

15	Wajib	Data dan Dokumentasi Sarana dan Prasarana
16.	Wajib	Referensi Bank / Bukti lain yang berkenan dengan tersedianya sumber pembiayaan selama 5 (lima) tahun
17.	Wajib	Surat Rekomendasi/Dukungan dari (surat dukungan dari RT, surat dukungan dari RW, surat dukungan dari Kelurahan, surat dukungan dari Kecamatan, surat dukungan dari SD terdekat, surat dukungan Badan Musyawarah Perguruan Swasta (BMPS))
18.	Wajib	Scan KTP Penanggung Jawab (Asli)
19.	Wajib	Denah Lokasi dan Denah Bangunan
20.	Wajib	Ukuran Prasarana (ruang kelas, ruang guru, toilet, perpustakaan, UKS dan Lapangan) Berdasarkan Permendikbud RI yang berlaku.

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

82. Izin Operasional Sekolah Menengah Pertama (SMP)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
2.	Wajib	SK. Pegesahan Yayasan dan Pengurus yayasan dari Kementerian Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
3.	Wajib	Rencana Induk Pengembangan Sekolah - RIPS (Visi Misi, Kurikulum, peserta didik, Rencana Pengembangan Ketenagaan, Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah, Manajemen Sekolah, Peran Serta Masyarakat, Rencana Pentahapan Pelaksanaan pengembangan Sekolah, SOP)
4.	Wajib	Hasil Studi Kelayakan (Latar belakang dan tujuan pendirian sekolah, Bentuk Nama Sekolah, Lokasi dan Dukungan Masyarakat, sumber peserta didik, Guru dan tenaga kependidikan lainnya serta rencana pengembangan, Sumber Pembiayaan 5 (lima) tahun meliputi biaya investasi penyelenggaraan-operasional-proyeksi aliran dana, Fasilitas Penunjang, Kesimpulan Studi

		Kelayakan)
5.	Wajib	Program Jangka Pendek/Jangka Panjang
6.	Wajib	Sumber Peserta Didik (minimal 1 rombongan belajar 28 (dua puluh delapan) orang
7.	Wajib	Tenaga Kependidikan (melampirkan Ijazah, SK TMT dan Sertifikat Keahlian)
8.	Wajib	Kurikulum/Program Kegiatan Belajar
9.	Wajib	Sarana dan Prasarana Workshop/Labor
10.	Wajib	Surat Tanah bangunan/UWTO dari BP/Surat Kavling
11.	Wajib	Bukti Pembayaran UTWO dari BP
12.	Wajib	Referensi Bank / Bukti lain yang berkenan dengan tersedianya sumber pembiayaan selama 5 (lima) tahun
13.	Wajib	Surat Rekomendasi/Dukungan dari (surat dukungan dari RT, surat dukungan dari RW, surat dukungan dari Kelurahan, surat dukungan dari Kecamatan, surat dukungan dari SD terdekat, surat dukungan Badan Musyawarah Pengurus Swasta (BMPS))
14.	Wajib	Pas Foto ukuran 4x6 Ketua Yayasan
15.	Wajib	Surat Pernyataan tidak menuntut insentif (dengan Materai Rp10.000,-)
16.	Wajib	Denah Lokasi, Gambar Sekolah, Denah bangunan
17.	Wajib	Ukuran ruang kelas SD 7 X 8, Ukuran Ruang SMP 8 X 9 M (ukuran tdk termasuk teras)
18.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
19.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
20.	Wajib	Jika dikuasakan. Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang

		diberi kuasa
21.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
22.	Wajib	Scan KTP Penanggung Jawab (Asli)
23.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
24.	Wajib	Surat Akta Notaris Pendirian Yayasan

- B. Mekanisme : Online
 C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
 D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

83. Izin Kelompok Bermain (KB)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Luas Tanah Minimal 300 M2 (Peruntukan PAUD/sekolah)
2.	Wajib	Rencana Induk Pengembangan Sekolah - RIPS (Visi Misi, Kurikulum, peserta didik, Rencana Pengembangan Ketenagaan, Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah, Manajemen Sekolah, Peran Serta Masyarakat, Rencana Pentahapan Pelaksanaan pengembangan Sekolah, SOP)
3.	Wajib	Surat Persetujuan TK/KB Terdekat
4.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
5.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
6.	Wajib	Scan Data Jumlah Siswa Minimal 25 (dua puluh lima) Orang/RB
7.	Wajib	Ruangan di Sekolah (Kelas minimal 8x6 M, guru dan kepala sekolah, toilet 2 buah, kamar dan dapur (KB/TK))
	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTSP Kota Batam (Dengan Materai

8.		Rp10.000,-)
9.	Wajib	Foto Sarana Prasarana di Lembaga (APE dalam dan luar, gambar Presiden, wapres dan burung garuda, Tiang Bendera (tinggi min.5-6 M), plank nama permanen yang berdiri bukan tempel, kantor, papan visi misi, struktur organisasi, DUK, bank data siswa, profil sekolah)
10.	Wajib	Pas Foto ukuran 4x6 Ketua Yayasan
11.	Wajib	Surat Pernyataan tidak menuntut insentif (dengan Materai Rp10.000,-)
12.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
13.	Wajib	KTP Pengelola
14.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
15.	Wajib	Surat Akta Notaris Pendirian Yayasan
16.	Wajib	Rencana Induk Pengembangan Sekolah
17.	Wajib	Surat Kepemilikan Tanah/Lahan dan Bangunan
18.	Wajib	Refrensi Bank dan Rekening Koran Tabungan Yayasan
19.	Wajib	Surat Rekomendasi dari BMPS (Badan Musyawarah Perguruan Swasta di Sekupang)
20.	Wajib	Denah Lokasi dan Gambar Sekolah
21.	Wajib	Hasil Studi Kelayakan (Latar belakang, Bentuk Nama TK/KB, Lokasi dan Dukungan Masyarakat, Guru minimal 3 (tiga) orang (Pendidikan S1 PAUD/Jika sedang kuliah Melampirkan surat ket dari kampus/Univ), Sumber Pembiayaan 5 (lima) tahun, Fasilitas Penunjang, Kesimpulan Studi Kelayakan)

B. Mekanisme

: Online

C. Biaya Pelayanan

: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

84. Izin Taman Kanak-kanak (TK)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
-----	--------	-------------

1.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
3.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
4.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5.	Wajib	Hasil Studi Kelayakan (Latar belakang, Bentuk Nama TK/KB, Lokasi dan Dukungan Masyarakat, Guru min.3 org (Pendidikan S1 PAUD/Jika sedang kuliah Melampirkan surat ket dari kampus/Univ), Sumber Pembiayaan 5 th, Fasilitas Penunjang, Kesimpulan Studi Kelayakan)
6.	Wajib	Rencana Induk Pengembangan Sekolah - RIPS (Visi Misi, Kurikulum, peserta didik, Rencana Pengembangan Ketenagaan, Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah, Manajemen Sekolah, Peran Serta Masyarakat, Rencana Pentahapan Pelaksanaan pengembangan Sekolah, SOP)
7.	Wajib	Surat Akta Notaris Pendirian Yayasan
8.	Wajib	Melampirkan Surat dari KEMENKUMHAM
9.	Wajib	Rencana Pengembangan Ketenagaan
10.	Wajib	Surat Kepemilikan Tanah/Lahan dan Bangunan
11.	Wajib	Refrensi Bank dan Rekening Koran Tabungan Yayasan
12.	Wajib	Surat Rekomendasi dari BMPS (Badan Musyawarah Perguruan Swasta di Sekupang)
13.	Wajib	Denah Lokasi dan Gambar Sekolah
14.	Wajib	Luas Tanah Minimal 300 M2 (Peruntukan PAUD/sekolah)
15.	Wajib	Surat Persetujuan TK/KB Terdek
16.	Wajib	Pas Foto ukuran 4x6 Ketua Yayasan

17.	Wajib	Scan Data Jumlah Siswa Minimal 25 (dua puluh lima) Orang/RB
18.	Wajib	Surat Pernyataan tidak menuntut insentif (dengan Materai Rp10.000,-)
19.	Wajib	Ruangan di sekolah (kelas minimal 8x6 M, guru dan kepala sekolah, toilet 2 (dua) buah)
20.	Wajib	Foto Sarana Prasarana di Lembaga (APE dalam dan luar, gambar Presiden, Wapres dan Burung Garuda, Tiang Bendera (tinggi minimal 5-6 M), plang nama permanen yang berdiri bukan tempel, kantor, papan visi misi, struktur organisasi, DUK, bank data siswa, profil sekolah)
21.	Wajib	KTP Pengelola

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

85. Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)

A. Persyaratan

No	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Kota Batam (Dengan Materai Rp10.000,-)
2.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaall.pdf
3.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
4.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBE di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
5.	Wajib	Akta Notaris Pendirian TK/Yayasan/Lembaga dengan Melampirkan surat dari KEMENKUMHAM
6.	Wajib	KTP Penyelenggara

7.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8.	Wajib	Hasil Studi Kelayakan (Latar belakang dan tujuan pendirian sekolah, Bentuk Nama Sekolah, Lokasi dan Dukungan Masyarakat, sumber peserta didik, Guru dan tenaga kependidikan lainnya serta rencana pengembangan, Sumber Pembiayaan 5 th meliputi biaya investasi penyelenggaraan-operasional-proyeksi aliran dana, Fasilitas Penunjang, Kesimpulan Studi Kelayakan)
9.	Wajib	Rencana Induk Pengembangan Sekolah - RIPS (Visi Misi, Kurikulum, peserta didik, Rencana Pengembangan Ketenagaan, Struktur Organisasi Yayasan dan Sekolah, Manajemen Sekolah, Peran Serta Masyarakat, Rencana Pentahapan Pelaksanaan pengembangan Sekolah, SOP)
10.	Wajib	Surat Kepemilikan Tanah/Lahan dan Bangunan
11.	Wajib	Pas Foto ukuran 4x6 Ketua Yayasan
12.	Wajib	Program Jangka Pendek/Jangka Panjang
13.	Wajib	urat Pernyataan tidak menuntut insentif (dengan Materai Rp10.000,-)
14.	Wajib	Sumber Peserta Didik (Minimal 1 Rombel 5 Orang)
15.	Wajib	Tenaga Kependidikan (terlampir : Ijazah, SK TMT dan Sertifikat Keahlian)
16.	Wajib	Kurikulum, Tata Tertib dan Program Kegiatan Belajar
17.	Wajib	Sarana dan Prasarana Lembaga (Tertulis)
18.	Wajib	Surat Tanah bangunan/UWTO dari BP/Surat Kavling
19.	Wajib	Referensi Bank / Bukti lain yang berkenan dengan tersedianya sumber pembiayaan selama 5 (lima) tahun
20.	Wajib	Surat Rekomendasi/Dukungan dari (surat dukungan dari RT, surat dukungan dari RW, surat dukungan dari Kelurahan, surat dukungan dari Kecamatan, surat dukungan dari SD terdekat, surat dukungan Badan Musyawarah Perguruan Swasta (BMPS))
21.	Wajib	Denah Lokasi dan Denah Bangunan

22.	Wajib	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
23.	Wajib	Foto Kegiatan dan Sarana Prasarana di Lembaga

B. Mekanisme : Or.line

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

86. Izin Praktek Dokter Hewan Mandiri dan Konsultasi (Swasta)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
2.	Wajib	Mengisi formulir permohonan rekomendasi pengeluaran FPM
3.	Wajib	Scan Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan
4.	Wajib	Fotocopi sertifikat kompetensi dokter hewan dari organisasi Profesi Dokter Hewan (PDHI) yang berkedudukan di pusat
5.	Wajib	Fotocopi rekomendasi Izin Praktek Dokter Hewan dari organisasi Profesi Dokter Hewan (PDHI) yang berkedudukan di Daerah
6.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
7.	Wajib	Fotocopi Surat rekomendasi Praktek dokter hewan yang diterbitkan oleh Dinas KPP Kota Batam
8.	Wajib	Surat keterangan pemenuhan tempat praktek dokter hewan
9.	Wajib	Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
10.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
11.	Wajib	Surat keterangan bekerja sebagai dokter hewan mandiri, konsultasi di klinik hewan swasta/ rumah sakit hewan swasta/perusahaan swasta yang bergerak di bidang peternakan dan kesehatan hewan

- B. Mekanisme : Online
C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

87. Izin Praktek Dokter Hewan Mandiri dan Konsultasi (Pemerintah)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
2.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMPSTSP Kota Batam
3.	Wajib	Scan Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan
4.	Wajib	Fotocopi sertifikat kompetensi dokter hewan dari organisasi Profesi Dokter Hewan (PDHI) yang berkedudukan di pusat
5.	Wajib	Fotocopi rekomendasi Izin Praktek Dokter Hewan dari organisasi Profesi Dokter Hewan (PDHI) yang berkedudukan di Daerah
6.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
7.	Wajib	Fotocopi Surat rekomendasi Praktek dokter hewan yang diterbitkan oleh Dinas KPP Kota Batam
8.	Wajib	Surat keterangan pemenuhan tempat praktek dokter hewan
9.	Wajib	Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
10.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)

- B. Mekanisme : Online
C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA
D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

88. Izin Praktek Paramedik Veteriner Pemerintah (Keswan, Inseminator, PKB dan ATR)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
2.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMPSTP Kota Batam
3.	Wajib	Scan Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan
4.	Wajib	Scan Sertifikat Kompetensi dari Organisasi Profesi Dokter Hewan (PDHI) yang berkedudukan di pusat
5.	Wajib	Untuk Paramedik Veteriner ATR harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang Teknik Reproduksi buatan yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi
6.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/2021C107033229_BPM-BTM-000001_paktaail.pdf
7.	Wajib	Scan Sertifikat Pelatihan yang dikeluarkan oleh badan SDM Kementrian Pertanian
8.	Wajib	Scan Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan oleh Lembaga sertifikasi profesi yang telah disertifikasi oleh BNSP
9.	Wajib	Untuk Paramedik Veteriner Inseminator harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang Inseminasi buatan yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi
10.	Wajib	Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
11.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
12.	Wajib	Scan Surat Rekomendasi dari organisasi profesi paramedic veteriner
13.	Wajib	Untuk Paramedik Veteriner Keswan harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang kesehatan hewan yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi
14.	Wajib	Surat Keterangan Pemenuhan Tempat

		Praktek Dokter Hewan
15.	Wajib	Untuk Paramedik Veteriner PKB harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang PKB buatan yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

89. Izin Praktek Paramedik Veteriner Swasta (Keswan, Inseminator, PKB Dan ATR)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon
2.	Wajib	Surat Permohonan yang ditujukan kepada kepala DPMPTSP Kota Batam
3.	Wajib	Scan Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan, ijazah diploma kesehatan hewan atau ijazah sekolah kejuruan bidang kesehatan hewan
4.	Wajib	Surat keterangan bekerja sebagai paramedic veteriner di klinik hewan swasta/ rumah sakit hewan swasta/perusahaan swasta yang bergerak di bidang peternakan dan kesehatan hewan
5.	Wajib	Untuk Paramedik Veteriner ATR harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang Teknik Reproduksi buatan yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi
6.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
7.	Wajib	Scan Sertifikat Pelatihan yang dikeluarkan oleh badan SDM Kementerian Pertanian
8.	Wajib	Scan Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan oleh Lembaga sertifikasi profesi yang telah disertifikasi oleh BNSP
9.	Wajib	Untuk Paramedik Veteriner Inseminator harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang Inseminasi buatan yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi

10.	Wajib	Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
11.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
12.	Wajib	Scan Surat Rekomendasi dari organisasi profesi paramedic veteriner
13.	Wajib	Untuk Paramedik Veteriner Keswan harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang kesehatan hewan yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi
14.	Wajib	Surat Keterangan Pemenuhan persyaratan Tempat pelayaran paramedic veteriner
15.	Wajib	Untuk Paramedik Veteriner PKB harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang PKB buatan yang diterbitkan oleh Lembaga sertifikasi profesi

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 14 (Empat Belas) Hari Kerja

90. Rekomendasi Pemasukan HPM (Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3.	Wajib	Mengisi Formulir Permohonan Pengajuan Rekomendasi pemasukan FPM
4.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
5.	Wajib	Surat Rekomendasi Persetujuan Pemasukan HPM dari Dinas KPP Kota Batam yang Diterbitkan oleh Pejabat Otoritas Veteriner Kota Batam

6.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon/Penanggung Jawab yang masih berlaku
7.	Wajib	Rekomendasi pengeluaran HPM dari Daerah asal HPM yang diterbitkan oleh Dinas DPMPSTP
8.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji PCR serologis HA-HI dengan titer antibody protektif AI dan ND dan uji PCR negative (untuk CDOC/DOD/DOQ)
9.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji PCR jembrana, uji RBT (Brucellosis), uji parasite darah negative (sapi/kerbau)
10.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji PCR jembrana, uji RBT (Brucellosis) negative (kambing)
11.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji TPC, <i>Staphylococcus aureus</i> , coliform, <i>E.coli</i> , <i>Camphylobacter</i> , <i>Listeria</i> dibawah BMCM, uji salmonella negative, uji formalin negative, uji screenimg residu antibiotika negative (untuk daging ayam/olahan ayam)
12.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji TPC, <i>Staphylococcus aureus</i> , coliform, <i>E.coli</i> , <i>Camphylobacter</i> , <i>Listeria</i> dibawah BMCM, uji salmonella negative, uji formalin negative, uji screenimg residu antibiotika negative, uji hormone TBA negative, uji logara berat negative (untuk daging sapi/olahan sapi)

B. Mekanisme : Offline

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan: 1 (Satu) Hari Kerja

91. Rekomendasi Pengeluaran HPM (Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,-
2.	Wajib	Sertifikat veteriner lalu lintas HPM yang diterbitkan oleh Pejabat Otoritas Veteriner

		Kota Batam
3.	Wajib	Formulir Permohonan Pengajuan Rekomendasi pemasukan HPM
4.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
5.	Wajib	Surat Rekomendasi Persetujuan Pemasukan HPM dari Dinas KPP Kota Batam yang Diterbitkan oleh Pejabat Otoritas Veteriner Kota Batam
6.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon/Penanggung Jawab yang masih berlaku
7.	Wajib	Rekomendasi pengeluaran HPM yang diterbitkan oleh Dinas DPMPTSP
8.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji PCF serologis HA-HI dengan titer antibody protektif AI dan ND dan uji PCR negative (untuk CDOC/DOD/DOQ)
9.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji PCR jembrana, uji RBT (Brucellosis), uji parasite darah negative (sapi/kerbau)
10.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji PCR jembrana, uji RBT (Brucellosis) negative (kambing)
11.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji TPC, Staphylococcus aureus, coliform, E.coli, Camphylobacter, Listeria dibawah BMCM, uji salmonella negative, uji formalin negative, uji screeninmg residu antibiotika negative (untuk daging ayam/olahan ayam)
12.	Wajib	Surat Hasil pemeriksaan laboratorium yang memuat uji TPC, Staphylococcus aureus, coliform, E.coli, Camphylobacter, Listeria dibawah BMCM, uji salmonella negative, uji formalin negative, uji screeninmg residu antibiotika negative, uji hormone TBA negative, uji logam berat negative (untuk daging sapi/olahan sapi)

B. Mekanisme : Offline

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 1 (Satu) Hari Kerja

92. Rekomendasi BBM Usaha Pertanian

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Pemohon merupakan pertanian rakyat/ usaha kecil
2.	Wajib	Surat permohonan diketahui oleh RT dan RW setempat
3.	Wajib	Fotocopi KTP petani
4.	Wajib	Surat permohonan dari kelurahan setempat
5.	Wajib	Surat pengukuhan kelompok dari Kelurahan
6.	Wajib	Surat pernyataan bermaterai 10.000
7.	Wajib	Formulir pengajuan Rekomendasi pembelian Bahan bakar minyak bersubsidi
8.	Wajib	Laporan verifikasi lapangan
9.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp 10.000
10.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)

B. Mekanisme : Offline

C. Biaya Pelayanan : TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 5 (Lima) Hari Kerja

93. Persetujuan Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin)

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas sesuai format dengan Materai Rp10.000,- https://ptsp.batam.go.id/perizinan/resources/files/20210107033229_BPM-BTM-000001_paktaal.pdf
2.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3.	Wajib	Site Plan

4.	Wajib	Scan SPPT serta Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sesuai dengan Nama Objek Pajak (wajib melampirkan bukti pembayaran PBB di Lokasi Usaha dan Kantor, apabila berbeda)
5.	Wajib	Sertifikat Tanah
6.	Wajib	Surat Cek PL : <i>Advice Planning</i>
7.	Wajib	Surat Permohonan Persetujuan Andalalin yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data diatas kertas bermaterai Rp10.000,-
8.	Wajib	Scan Asli KTP Pemohon/Penanggung Jawab yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
9.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
10.	Wajib	Jika Badan Hukum/Badan Usaha, Fotokopi Akta Notaris Pendirian dan Perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada)
11.	Wajib	Jika Badan Hukum/Badan Usaha, Fotokopi SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh : (Kemenkumham, jika PT dan Yayasan), (Kementerian, jika Koperasi), (Pengadilan Negeri, jika CV).
12.	Wajib	Scan Fotokopi NPWP Badan Hukum/Badan Usaha/Perorangan
13.	Wajib	Gambar Rencana Grand Desain Bangunan
14.	Wajib	Scan NPWP Direktur
15.	Wajib	Sertifikat dari Konsultan/Tenaga Ahli Penyusun Dokumen Andalalin yang dikeluarkan/disahkan oleh Kementerian Perhubungan
16.	Wajib	Surat Penunjukan Tugas dari Perusahaan Konsultan kepada perwakilan yang namanya tertera pada Sertifikasi Konsultan Andalalin
17.	Wajib	Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan semua kewajiban yang tertuang pada rekomendasi Andalalin dari Dinas Perhubungan
18.	Wajib	Foto copy Ketetapan Rencana Kota (KRK)

		untuk Konsultasi BKPRD
19.	Wajib	Draft Gambar Arsitektur Kota (KRK/RTL/Blokplan/Gambar Arsitektur) bagian Site Plan dan Tabel Intensitas Bangunan bagi Rencana Pembangunan Baru Dan Bagi Pengembangan/Sudah Terbangun Lampirkan Yang Sudah Definitif Atau Disahkan Oleh Instansi Terkait
20.	Wajib	Fotocopy Fatwa Planologi
21.	Wajib	Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang (untuk kegiatan yang memiliki luas tanah >5000 m ²) bagi kegiatan pengembangan dan sudah terbangun/beroperasi

B. Mekanisme : Online

C. Biaya Pelayanan: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 7 (Tujuh) Hari Kerja

94. Rekomendasi Penelitian

A. Persyaratan

No.	Status	Persyaratan
1.	Wajib	Surat Permohonan Rekomendasi Peneliti dari Universitas/Organisasi Masyarakat/Lembaga Nirlaba
2.	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari Sistem OSS
3.	Wajib	Proposal Penelitian yang berisikan : a. Latar Belakang; b. Maksud dan Tujuan; c. Ruang Lingkup Penelitian; d. Jangka Waktu Penelitian e. Nama Penelitian f. Sasaran/Target Penelitian g. Lokasi Penelitian; h. Metode Penelitian; dan i. Hasil yang diharapkan dari Penelitian
4.	Wajib	Scan Kartu Tanda Penduduk Peneliti/ Penanggung Jawab/Ketua/Koordinator Peneliti
5.	Wajib	Scan Kartu Tanda Mahasiswa
6.	Wajib	Scan Akta Notaris Pendirian Badan Usaha untuk Peneliti Badan Usaha, Ormas atau Lembaga Nirlaba
7.	Wajib	Jika dikuasakan, Surat Kuasa diatas kertas bermaterai Rp10.000,- dan KTP orang yang

		diberi kuasa
--	--	--------------

B. Mekanisme:

- 1) Pengajuan Berkas permohonan di PTSP Online
- 2) Pemeriksaan Berkas
- 3) Proses Penerbitan SK/Izin
- 4) Penyerahan SK/Izin

C. Biaya Pelayanan: TIDAK DIKENAKAN BIAYA

D. Waktu Penyelesaian Pelayanan : 7 (tujuh) Hari Kerja

A. Produk Pelayanan

Produk Pelayanan perizinan merupakan jenis produk yang dikelola oleh DPMPTSP Kota Batam sesuai dengan pelimpahan kewenangan izin yang diberikan sebagaimana Peraturan Wali Kota Batam Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir d

engan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 66 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam meliputi 94 Jenis Izin dan spesifikasi Produk sebagaimana pada tabel di bawah ini:

NO	JENIS PELAYANAN	PRODUK PELAYANAN
1.	Surat Izin Praktek Dokter	sertifikat izin
2.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Dokter	sertifikat
3.	Surat Izin Praktek Dokter Internship	sertifikat izin
4.	Surat Keputusan Pencabutan Izin Praktek Dokter Internship	sertifikat
5.	Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)	sertifikat izin
6.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Apoteker	sertifikat
7.	Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)	sertifikat izin
8.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Teknis Kefarmasian	sertifikat
9.	Surat Izin Praktek Perawat (SIPP)	sertifikat izin
10.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Perawat	sertifikat
11.	Surat Izin Praktek Radiografer (SIPR)	sertifikat izin
12.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Radiografer	sertifikat
13.	Surat Izin Praktek Refraksionis Optisien (SIPRO)	sertifikat izin
14.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Refraksionis Optisien	sertifikat
15.	Surat Izin Praktek Bidan	sertifikat izin
16.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Bidan	sertifikat
17.	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional	sertifikat izin

	(SIPTKT)	
18.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Kesehatan Tradisional	sertifikat
19.	Surat Izin Praktek Fisioterapis	sertifikat izin
20.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Fisioterapis	sertifikat
21.	Surat Izin Praktek Tenaga Elektromedis	sertifikat izin
22.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Elektromedis	sertifikat
23.	Surat Izin Praktek Okupasi Terapis	sertifikat izin
24.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Okupasi Terapis	sertifikat
25.	Surat Izin Praktek Ortosis Prostetis	sertifikat izin
26.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Ortosis Prostetis	sertifikat
27.	Surat Izin Penata Anastesi	sertifikat izin
28.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Penata Anastesi	sertifikat
29.	Surat Izin Perekam Medis	sertifikat izin
30.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Perekam Medis	sertifikat
31.	Surat Izin Praktek Tenaga Gizi	sertifikat izin
32.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Gizi	sertifikat
33.	Surat Izin Praktek Terapis Wicara	sertifikat izin
34.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Terapis Wicara	sertifikat
35.	Surat Izin Praktek Tenaga Sanitarian	sertifikat izin
36.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Sanitarian	sertifikat
37.	Surat Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)	sertifikat izin
38.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)	sertifikat
39.	Surat Izin Praktek Psikologi Klinis	sertifikat izin
40.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Psikologis Klinis	sertifikat
41.	Surat Izin Praktek Epidemiologi Kesehatan	sertifikat izin
42.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Epidemiologi Kesehatan	sertifikat

43.	Surat Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku	sertifikat izin
44.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Promosi Kesehatan Dan Ilmu Prilaku	sertifikat
45.	Surat Izin Praktek Tenaga Pembimbing Kesehatan Kerja	sertifikat izin
46.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Pembimbing Kesehatan Kerja	sertifikat
47.	Surat Izin Praktek Tenaga Admisitrasi Dan Kebijakan Kesehatan	sertifikat izin
48.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Administrasi Dan Kebijakan Kesehatan	sertifikat
49.	Surat Izin Praktek Tenaga Entomolog Kesehatan	sertifikat izin
50.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Entomolog Kesehatan	sertifikat
51.	Surat Izin Praktek Tenaga Mikrobiologi Kesehatan	sertifikat izin
52.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Mikrobiologi Kesehatan	sertifikat
53.	Surat Izin Praktek Tenaga Akupuntur	sertifikat izin
54.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Akupuntur	sertifikat
55.	Surat Izin Praktek Tenaga Teknik Kardivaskular	sertifikat izin
56.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Teknik Kardivaskuler	sertifikat
57.	Surat Izin Praktek Tenaga Pelayanan Darah	sertifikat izin
58.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Pelayanan Darah	sertifikat
59.	Surat Izin Praktek Tenaga Teknisi Gigi	sertifikat izin
60.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Teknisi Gigi	sertifikat
61.	Surat Izin Praktek Tenaga Audiologi	sertifikat izin
62.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Audiologis	sertifikat
63.	Surat Izin Praktek Tenaga Fisikawan Medik	sertifikat izin
64.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Fisikawan Medik	sertifikat
65.	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional	sertifikat izin

	Ramuan	
66.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan	sertifikat
67.	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan	sertifikat izin
68.	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Tradisional Keterampilan	sertifikat
69.	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	sertifikat izin
70.	Surat Keputusan Pencabutan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	sertifikat
71.	Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian untuk Pergantian Penanggung Jawab Kefarmasian Pada Sarana Pelayanan Kefarmasian (Apotik, Toko Obat,Puskesmas,IF RS, IF Klinik)	sertifikat izin
72.	Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian untuk Apoteker Penanggung Jawab Meninggal Dunia	sertifikat izin
73.	Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian untuk Penutupan Sarana Pelayanan Kefarmasian	sertifikat izin
74.	Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian untuk Pergantian Penanggung Jawab Kefarmasian Pada Sarana Kefarmasian (PBF,PAK,Toko Alkes,UMOT)	sertifikat izin
75.	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)	sertifikat izin
76.	Surat Izin Klinik Pratama Khusus Pemerintah	sertifikat izin
77.	Surat Izin Rumah Sakit Khusus Pemerintah	Sertifikat izin
78.	Izin Taman Penitipan Anak (TPA)	sertifikat izin
79.	Izin Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)	sertifikat izin
80.	Izin Operasional Satuan Paud Sejenis	sertifikat izin
81.	Izin Operasional Sekolah Dasar	sertifikat izin
82.	Izin Operaional Sekolah Menengah Pertama (SMP)	sertifikat izin
83.	Izin Kelompok Bermain (KB)	sertifikat izin
84.	Izin Taman Kanak-Kanak (TK)	sertifikat izin
85.	Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)	sertifikat izin
86.	Izin Praktek Dokter Hewan Mandiri Dan Konsultasi	sertifikat izin

	Swasta	
87.	Izin Praktek Dokter Hewan Mandiri Dan Konsultasi Pemerintah	sertifikat izin
88.	Izin Praktek Paramedik Veteriner Pemerintah	sertifikat izin
89.	Izin Praktek Paramedik Veteriner Swasta	sertifikat izin
90.	Rekomendasi Pemasukan Hpm (Hewan, Produk Hewan Dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya)	sertifikat izin
91.	Rekomendasi Pengeluaran HPM	sertifikat izin
92.	Rekomendasi BBM Usaha Pertanian	sertifikat izin
93.	Persetujuan Analisa Dampak Lalu Lintas (Andalalin)	sertifikat izin
94.	Rekomendasi Penelitian	sertifikat izin

Keterangan Proses Penerbitan Izin di DPMPSTSP :

1. Pemohon mengisi Formulir dan melengkapi berkas permohonan di web.
2. Berkas permohonan diisi dan dilengkapi dengan persyaratan.
3. Petugas Back Office melakukan pemeriksaan dan validasi berkas, selanjutnya permohonan berkas yang sudah lengkap dilanjutkan kepada Sub-Koordinator.
4. Sub-Koordinator memverifikasi dan meneruskan berkas yang sudah lengkap kepada OPD Teknis.
5. OPD Teknis memverifikasi dan visitasi lapangan serta menerbitkan Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP). Setelah itu OPD Teknis melanjutkan berkas kepada Sub-Koordinator.
6. Sub-Koordinator memverifikasi dan meneruskan berkas yang sudah lengkap kepada Koordinator.
7. Koordinator memverifikasi dan meneruskan berkas yang sudah lengkap kepada Sekretaris Dinas.
8. Sekretaris Dinas memverifikasi dan meneruskan berkas yang sudah lengkap kepada Kepala Dinas.
9. Kepala Dinas memverifikasi dan menyetujui berkas yang sudah lengkap.

a. Layanan Online

Layanan Online Perizinan dilaksanakan secara bertahap:

NO	JENIS PELAYANAN
1	Surat Izin Praktek Dokter
2	Surat Keputusan Pencabutan SIP Dokter
3	Surat Izin Praktek Dokter Internship
4	Surat Keputusan Pencabutan Praktek Dokter Internship
5	Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)
6	Surat Keputusan Pencabutan SIP Apoteker
7	Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)
8	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Teknis Kefarmasian
9	Surat Izin Praktek Perawat (SIPP)
10	Surat Keputusan Pencabutan SIP Perawat
11	Surat Izin Praktek Radiografer (SIPR)
12	Surat Keputusan Pencabutan SIP Radiografer
13	Surat Izin Praktek Refraksionis Optisien (SIPRO)
14	Surat Keputusan Pencabutan SIP Refraksionis Optisien
15	Surat Izin Praktek Bidan
16	Surat Keputusan Pencabutan SIP Bidan
17	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT)
18	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Kesehatan Tradisional
19	Surat Izin Praktek Fisioterapis
20	Surat Keputusan Pencabutan SIP Fisioterapis
21	Surat Izin Praktek Tenaga Elektromedis
22	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Elektromedis
23	Surat Izin Praktek Okupasi Terapis
24	Surat Keputusan Pencabutan SIP Okupasi Terapis
25	Surat Izin Praktek Ortotis Prostetis
26	Surat Keputusan Pencabutan SIP Ortotis Prostetis

27	Surat Izin Penata Anastesi
28	Surat Keputusan Pencabutan SIP Penata Anastesi
29	Surat Izin Perekam Medis
30	Surat Keputusan Pencabutan SIP Perekam Medis
31	Surat Izin Praktek Tenaga Gizi
32	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Gizi
33	Surat Izin Praktek Terapis Wicara
34	Surat Keputusan Pencabutan SIP Terapis Wicara
35	Surat Izin Praktek Tenaga Sanitarian
36	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Sanitarian
37	Surat Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)
38	Surat Keputusan Pencabutan SIP Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)
39	Surat Izin Praktek Psikologi Klinis
40	Surat Keputusan Pencabutan SIP Psikologis Klinis
41	Surat Izin Praktek Epidemiologi Kesehatan
42	Surat Keputusan Pencabutan SIP Epidemiologi Kesehatan
43	Surat Izin Praktek Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku
44	Surat Keputusan Pencabutan SIP Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku
45	Surat Izin Praktek Tenaga Pembimbing Kesehatan Kerja
46	Surat Keputusan Pencabutan SIP Pembimbing Kesehatan Kerja
47	Surat Izin Praktek Tenaga Admisitrasi Dan Kebijakan Kesehatan
48	Surat Keputusan Pencabutan SIP Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
49	Surat Izin Praktek Tenaga Entomolog Kesehatan
50	Surat Keputusan Pencabutan SIP Entomolog Kesehatan
51	Surat Izin Praktek Tenaga Mikrobiologi Kesehatan
52	Surat Keputusan Pencabutan SIP Mikrobiologi Kesehatan
53	Surat Izin Praktek Tenaga Akupuntur
54	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Akupuntur
55	Surat Izin Praktek Tenaga Teknik Kardivaskular

56	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Teknik Kardivaskuler
57	Surat Izin Praktek Tenaga Pelayanan Darah
58	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Pelayanan Darah
59	Surat Izin Praktek Tenaga Teknisi Gigi
60	Surat Keputusan Pencabutan SIP Teknisi Gigi
61	Surat Izin Praktek Tenaga Audiologi
62	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Audiologis
63	Surat Izin Praktek Tenaga Fisikawan Medik
64	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Fisikawan Medik
65	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan
66	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan
67	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan
68	Surat Keputusan Pencabutan SIP Tenaga Tradisional Keterampilan
69	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
70	Surat Keputusan Pencabutan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
71	Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian untuk Pergantian Penanggung Jawab Kefarmasian Pada Sarana Pelayanan Kefarmasian (Apotik, Toko Obat,Puskesmas,IF RS, IF Klinik)
72	Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian untuk Apoteker Penanggung Jawab Meninggal Dunia
73	Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian untuk Penutupan Sarana Pelayanan Kefarmasian
74	Peralihan Tanggung Jawab Pengelolaan Sediaan Kefarmasian untuk Pergantian Penanggung Jawab Kefarmasian Pada Sarana Kefarmasian (PBF,PAK,Toko Alkes,UMOT)
75	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)
76	Surat Izin Klinik Pratama Khusus Pemerintah
77	Surat Izin Rumah Sakit Khusus Pemerintah
78	Izin Taman Penitipan Anak (TPA)
79	Izin Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)
80	Izin Operasional Satuan Paud Sejenis
81	Izin Operasional Sekolah Dasar

82	Izin Operasional Sekolah Menengah Pertama (SMP)
83	Izin Kelompok Bermain (KB)
84	Izin Taman Kanak-Kanak (TK)
85	Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)
86	Izin Praktek Dokter Hewan Mandiri Dan Konsultasi Swasta
87	Izin Praktek Dokter Hewan Mandiri Dan Konsultasi Pemerintah
88	Izin Praktek Paramedik Veteriner Pemerintah
89	Izin Praktek Paramedik Veteriner Swasta
90	Persetujuan Analisa Dampak Lalu Lintas (Andalalin)
91	Rekomendasi Penelitian

b. Layanan Offline

Layanan Offline Perizinan dilaksanakan secara bertahap:

NO	JENIS PELAYANAN
1	Rekomendasi Pemasukan HPM (Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya)
2	Rekomendasi Pengeluaran HPM
3	Rekomendasi BBM Usaha Pertanian

B. Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik (Online) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

1. Pemohon harus mempunyai alamat email dan nomor *Hand Phone* atas nama pemohon, hal ini digunakan untuk dapat login/masuk kedalam Sistem Informasi Perizinan Online dan melakukan registrasi permohonan izin;
2. Registrasi permohonan izin oleh pemohon dibagi menjadi beberapa tahap, antara lain:
 - Tahap I : Pemilihan Jenis Izin
 - Tahap II : Update Data Pemohon
 - Tahap III : Input Data Teknis Permohonan
 - Tahap IV : Upload Dokumen Persyaratan atau diantar sendiri ke kantor DPMPPTSP Kota Batam
 - Tahap V : Pernyataan Kebenaran Data

- Tahap VI : Cetak Bukti Registrasi setelah diverifikasi *Front Office (FO)*
 - Tahap VII : Cetak Tanda Terima Berkas.
3. Setelah menyelesaikan proses registrasi, pemohon akan mendapatkan email terkait status verifikasi registrasi permohonan dan informasi izin terbit;
 4. Apabila registrasi permohonan diterima, pemohon dapat mencetak Tanda Terima Berkas melalui menu Cek Status dengan memasukkan nomor registrasi sesuai dengan nomor registrasi yang tercantum pada Bukti Registrasi Berkas;
 5. Pemohon juga dapat melakukan pengecekan status permohonan melalui menu Cek Status;
 6. Untuk izin yang memerlukan peninjauan lapangan, setelah berkas sudah diverifikasi, berkas dilakukan peninjauan lapangan oleh Tim Teknis, jika memenuhi persyaratan berkas dapat diproses, jika tidak memenuhi persyaratan akan dikeluarkan surat penolakan;
 7. Apabila permohonan diterima:
 - untuk yang dikenakan retribusi akan ada pemberitahuan pembayaran melalui email dan sms gateway, setelah melakukan pembayaran akan segera dicetak SK izin.
 - untuk yang tidak dikenakan retribusi akan segera dicetak SK izin.

C. Sarana , Prasarana, dan Fasilitas

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPMPSTSP Kota Batam telah tersedia sarana dan prasarana antara lain:

1. Tempat Pelayanan dengan ketersediaan fungsi ruang, antara lain:
 - a. Ruang Kepala Dinas;
 - b. Tempat kerja Sekretaris Dinas;
 - c. Tempat Kerja Jabatan Fungsional Tingkat Madya;
 - d. Tempat Kerja Jabatan Fungsional Tingkat Muda;
 - e. Ruang Pemrosesan Berkas;
 - f. Ruang Tunggu Pelayanan yang ber AC;
 - g. Ruang informasi/konsultasi/pengaduan;
 - h. Ruang Tamu;
 - i. Ruang rapat;
 - j. Ruang Server;
 - k. Ruang Arsip;
 - l. Tempat ibadah;
 - m. Toilet/Kamar mandi;
 - n. Tempat Penjualan makanan dan minuman; dan

- o. Area Parkir.
- 2. Sarana kantor untuk memberikan Pelayanan, yang meliputi:
 - a. Kendaraan Operasional;
 - b. Petugas Informasi;
 - c. Media, Surat Kabar;
 - d. Formulir;
 - e. Infocus (kamera proyektor), Screen Projector;
 - f. Scanner, printer, mesin Fotokopi;
 - g. Komputer, Laptop;
 - h. Telepon, Faksimili, air Listrik;
 - i. Jaringan Internet;
 - j. Maubelair;
 - k. Alat Pemadam kebakaran;
 - l. Banner;
 - m. Leaflet;
 - n. Buku panduan;
 - o. Petunjuk arah lokasi;
 - p. Papan Informasi;
 - q. Pelayanan berbasis IT; dan
 - r. Kamera Pengawas/CCTV.

D. Kompetensi Pelaksana

- 1. Kompetensi yang harus dimiliki oleh penyelenggara/petugas pelayanan:
 - a. Disiplin;
 - b. Profesional;
 - c. Tanggung Jawab;
 - d. Jujur;
 - e. Kerjasama;
 - f. Prakarsa/Inisiatif;
 - g. Loyal terhadap atasan.
- 2. Syarat Jabatan yang harus dipenuhi :
 - a. Eselon II (dua)
 - b. Eselon III(tiga)
 - c. Eselon IV (empat)
 - c. Jabatan Fungsional

3. Klasifikasi Formal/Informal dan diklat:

- a. S2, S1, D3, SLTA ;
- b. Diklatpim II, III, dan IV
- c. Pelatihan PTSP
- d. Pelatihan Awareness, Performance, dan Kepribadian;
- e. Pelatihan Aplikasi Komputer (SIMPATIK, SPIPISE, Arsiparis).

E. Pengawasan Internal

Pengawasan Internal dilaksanakan agar penyelenggaraan pelayanan perizinan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan, untuk itu perlu ada pengendalian secara terus menerus yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan program/kegiatan. Pengawasan Internal yang diberlakukan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam yaitu Pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktur baik yang menyangkut aspek teknis maupun administrative sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari dengan penerapan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

F. Informasi dan Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan.

I. Latar Belakang

Pengaduan masyarakat merupakan salah satu bentuk partisipasi pengawasan masyarakat yang efektif dalam rangka ikut serta mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bebas kolusi, korupsi, dan nepotisme. Pengaduan masyarakat yang mengandung kebenaran dapat dipergunakan sebagai bahan masukan untuk peningkatan kapasitas aparatur negara dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan adanya standar pelayanan diharapkan penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Wali Kota Batam dan/atau Kepala DPMPTSP pada Pemerintah Kota Batam dapat dilaksanakan dengan efektif, efisien, tepat waktu, tepat sasaran, akuntabel, dan memenuhi rasa keadilan pengadu dan yang diadakan.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan Standar Operasional Prosedur pelayanan pengaduan masyarakat di DPMPTSP Kota Batam adalah untuk menyediakan informasi dan panduan yang jelas baik bagi pelaksana pelayanan maupun pengguna pelayanan mengenai penanganan pengaduan masyarakat di lingkungan DPMPTSP Kota Batam, yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat

baik terhadap sasaran yang hendak dicapai maupun kemanfaatan (*outcome*) pelayanan.

Tujuannya adalah untuk mendorong kelancaran proses penanganan pengaduan masyarakat sesuai proporsinya dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

III. Ruang Lingkup

1. Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat di DPMPTSP Kota Batam dan/atau Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan
2. Pelaksana pelayanan adalah seluruh pegawai ASN maupun Non ASN pada Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan DPMPTSP Kota Batam yang secara teknis dan administratif memiliki tugas dan tanggung jawab langsung menangani pengaduan masyarakat;
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala DPMPTSP dan/atau Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan;
4. Pengguna pelayanan adalah Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan DPMPTSP Kota Batam;
5. Masalah dinyatakan selesai, apabila pengadu menyatakan demikian dengan mengacu pada panduan yang ada dengan waktu standar pelayanan pengaduan adalah 2 hari kerja atau paling lama 10 hari;
6. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Mampu menganalisis berkas pengaduan masyarakat;
 - b. Mampu mengoperasikan komputer program Microsoft Office;
 - c. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik;
 - d. Menguasai manajemen arsip.

IV. Tata Cara dan Mekanisme Pelayanan Pengaduan

- a. Melalui Pengaduan Aplikasi SP4NLapor;
- b. Melalui SMS dengan nomor yang tertera pada *Front Office*;
- c. Melalui *Front Office*, datang langsung ke kantor DPMPTSP Kota Batam, di Mal Pelayanan Publik Lantai 1 Jalan Engku Putri Batam Center, Sesuai dengan jam pelayanan yaitu:
 - Senin s.d Kamis, Pukul 07.30 s.d 16.00 WIB;
 - Istirahat, Pukul 12.00 s.d 13.00 WIB;
 - Jumat, Pukul 07.30 s.d 16.30 WIB; dan

- Istirahat, Pukul 11.30 s.d 13.30 WIB.

d. Pengaduan Secara tertulis dan non tertulis

- Melalui email dengan cara menyampaikan pengaduan ke alamat e-mail: dpmptsp.batam@gmail.com;
- Mengisi form pengaduan yang tersedia diloket pengaduan;
- Memasukan surat kritik dan saran yang tersedia di area pelayanan.

Mekanisme penyampaian pengaduan pemohon mengajukan pengaduan atau keluhan yang diterima oleh Petugas Pengaduan untuk selanjutnya diteruskan ke unit yang menangani pelayanan dan pengaduan untuk dianalisa dan ditindaklanjuti sesuai dengan permasalahannya.

Sedangkan pengaduan yang disampaikan pemohon melalui Email, pada prinsipnya hampir sama hanya pengaduan akan masuk dalam bentuk file softcopy yang selanjutnya diproses dan ditangani oleh unit terkait dalam hal penyelesaian aduan.

Seluruh pengaduan yang disampaikan harus secara jelas menerangkan identitas pengadu agar petugas dapat mengkonfirmasi pengaduan yang telah disampaikan.

e. Sarana dan Prasarana Pelayanan

- Alat tulis kantor;
- Komputer/notebook;
- Printer;
- Scanner; dan
- kendaraan roda dua, kendaraan roda empat.

f. Biaya Pelayanan

Tidak dikenakan biaya

g. Waktu Penyelesaian

10 (sepuluh) hari kerja

G. Petugas Pelaksana

Petugas Pelaksana Layanan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP berada pada Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu pintu.

Jumlah Pelaksana Layanan Perizinan dan Non Perizinan pada Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu adalah 14 (empat belas) orang Pegawai Negeri Sipil dan anggota Tim teknis Perizinan.

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :

- A. Jabatan Fungsional Ahli Madya Pelayanan;
- B. Jabatan Fungsional Ahli Muda Perizinan I dan Perizinan II sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing seksi;
- C. Tim Teknis Perizinan;
Dengan garis koordinasi adalah terdiri dari perwakilan Persingkat Daerah Teknis yang mempunyai kompetensi dan Kemampuan sesuai dengan bidangnya ddientukan dengan Keputusan Walikota dalam hal pemberian pertimbangan dan saran persetujuan perizinan.
- D. Petugas Informasi / *Customer Service*;
- E. Petugas Penerimaan/*Front Office*;
- F. *Petugas Pelaksana Proses Perizinan / Back Office*;
- G. Petugas Tinjau Lokasi/*Survey*;
- H. Petugas Penerimaan pembayaran retribusi.

H. Jaminan Kepastian, Keamanan, dan Keselamatan.

Sesuai dengan Ketentuan setiap layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik harus memberikan kepastian pelayanan, jaminan keamanan dan keselamatan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu- raguan. DPMPTSP Kota Batam telah berkomitmen untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan waktu pelayanan yang pasti, biaya/retribusi yang apsti sesuai dengan Peraturan Daerah. Jaminan rasa aman atas Proses dan Penerbitan Perizinan berkelanjutan serta bebas berusaha tanpa keragu- raguan.

Pengusaha yang telah melengkapi perizinannya akan mendapatkan pembinaan dan proteksi atas kegiatan usahanya.

DPMPTSP melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dengan menginformasikan dan memberikan data perusahaan yang diperlukan.

I. Evaluasi Kinerja

Setiap Pelaksanaan Kegiatan DPMPTSP Kota Batam dilakukan Evaluasi dan Pelaporan hasil evaluasinya kepada Wali Kota. Evaluasi dilaksanakan sebagai acuan dalam rangka membenahan kearah yang lebih baik dan memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

Sebagai Penunjang pelaksanaan kinerja Pelayanan publik dilakukan penilaian oleh masyarakat, khususnya bagi para pemohon perizinan dengan menyampaikan kuisioner kepuasan pelayanan perizinan. Survey kepuasan masyarakat dilakukan dua kali dalam satu tahun, yaitu pada bulan Juni-Juli dan bulan November-Desember.

Hasil Survey kepuasan masyarakat di bulan Juni-Juli dilaporkan pada bulan Agustus sedangkan hasil survey kepuasan masyarakat di bulan November-Desember dilaporkan pada bulan Januari.

WALI KOTA BATAM,

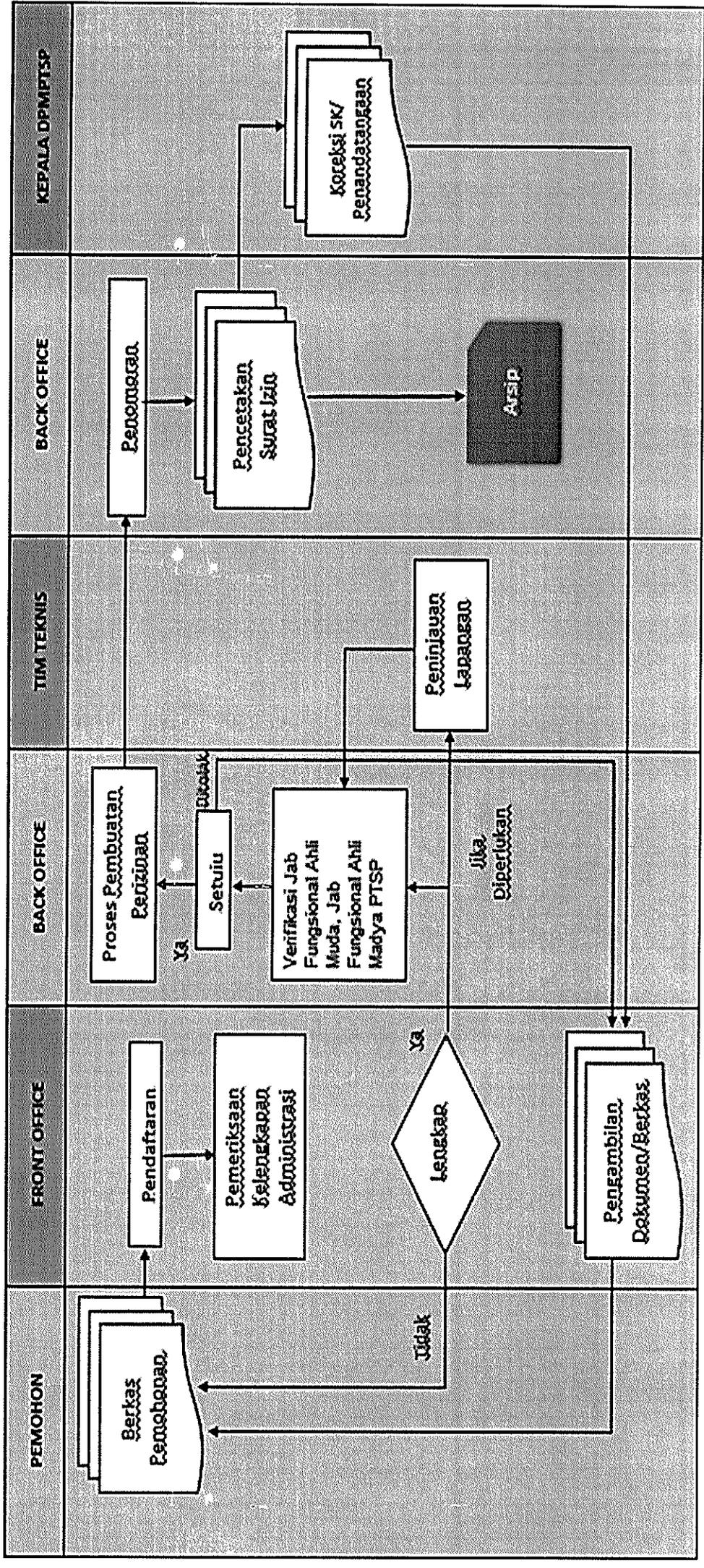


MUHAMMAD RUDI

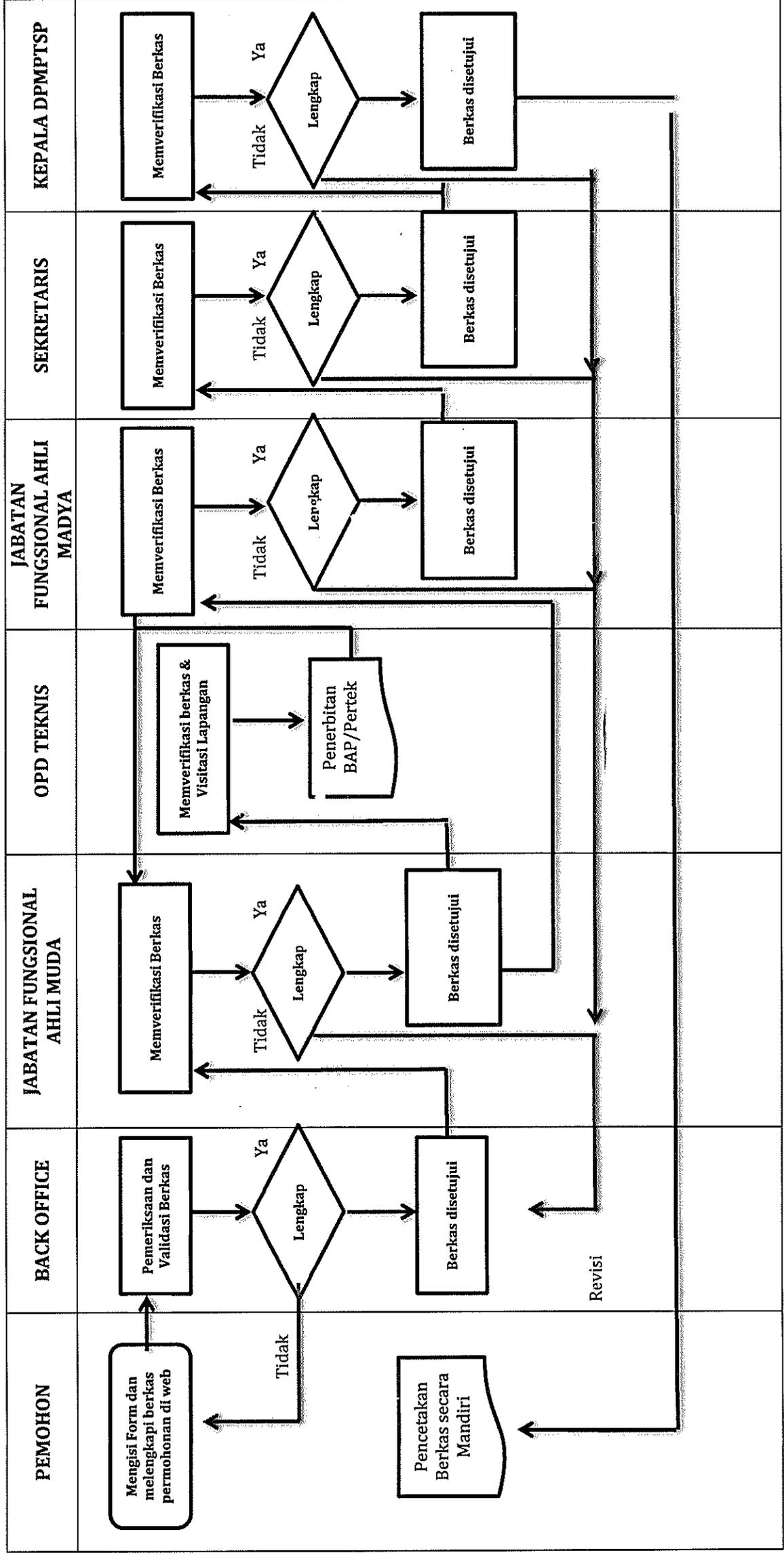
LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALI KOTA BATAM
 NOMOR : TAHUN 2022
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KOTA BATAM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM

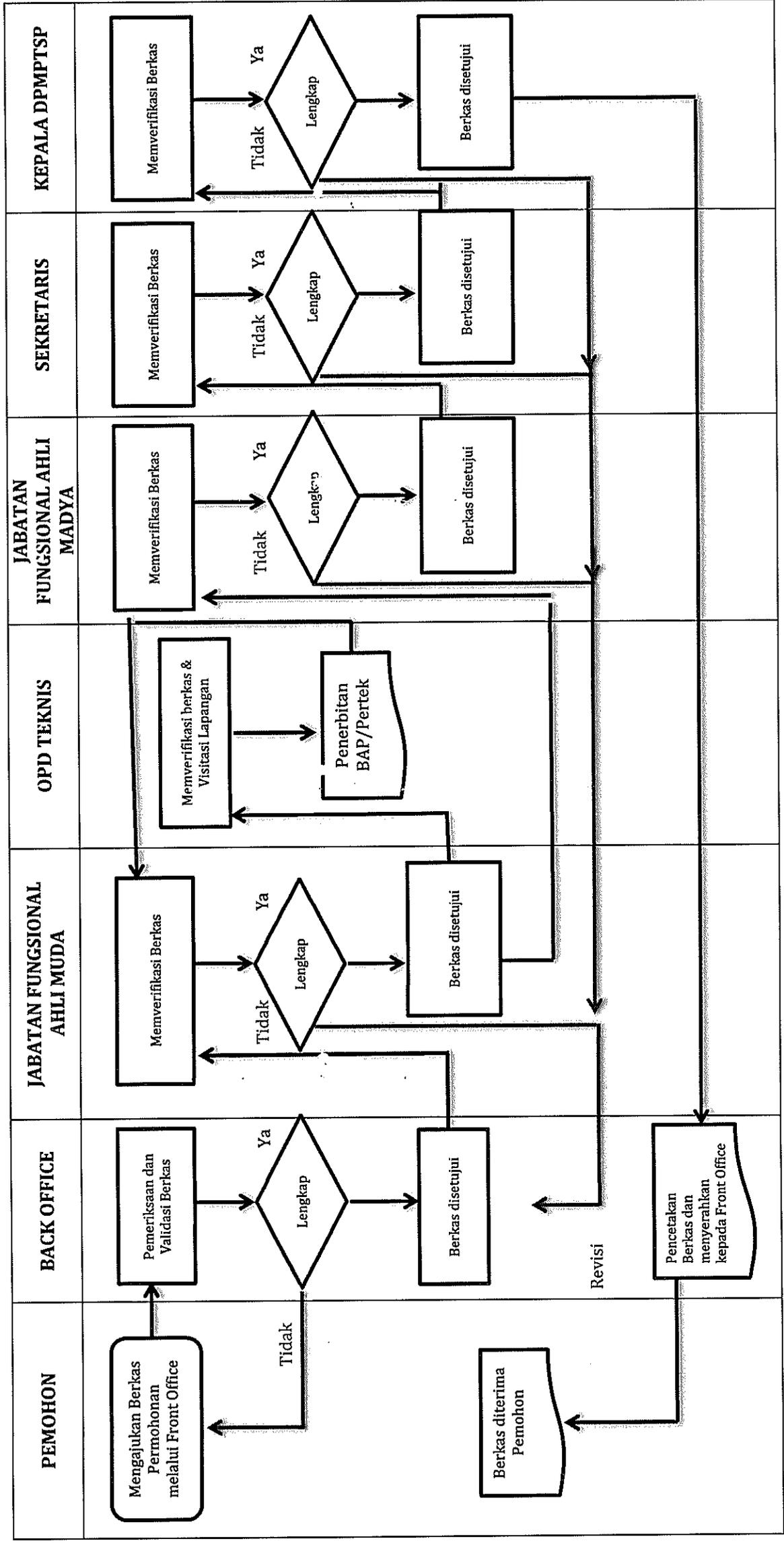
MEKANISME URAIAN TUGAS PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA NON ELEKTRONIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM



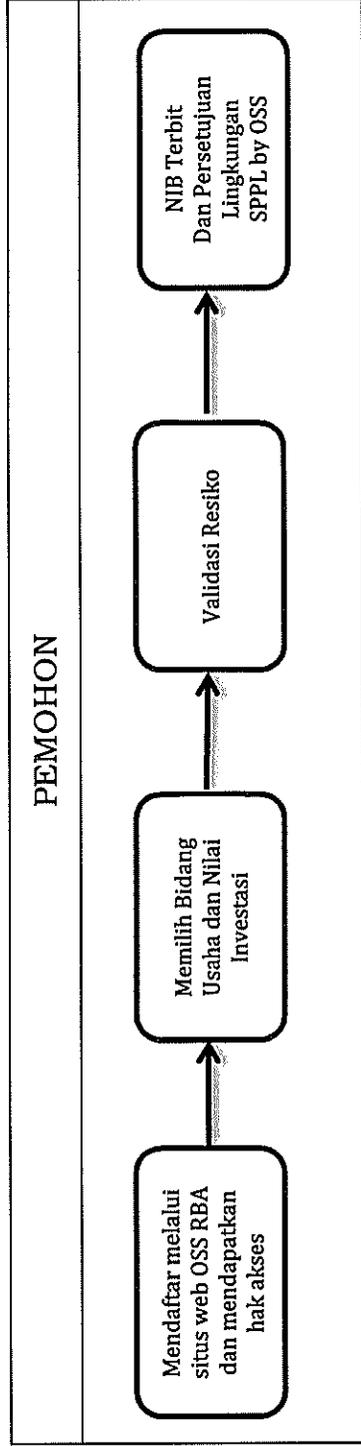
**MEKANISME PENERBITAN IZIN ONLINE
di DPMPPTSP KOTA BATAM**



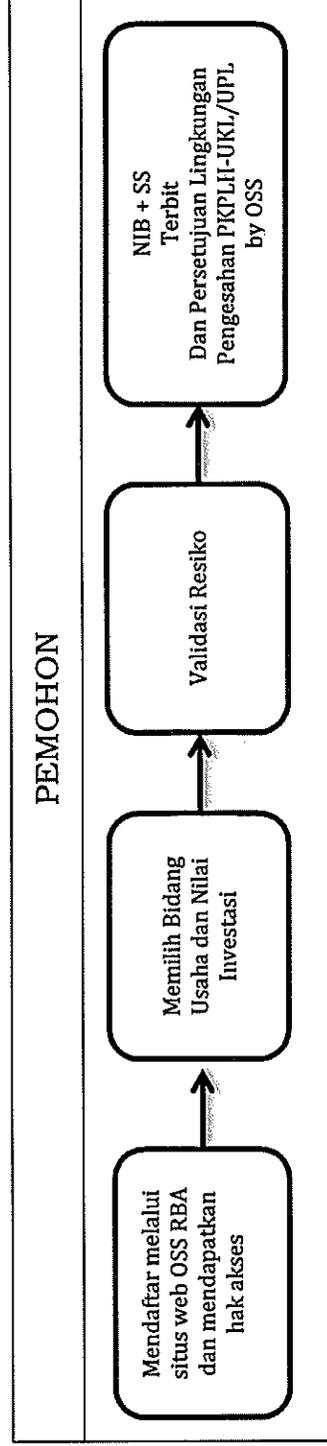
**MEKANISME PENERBITAN IZIN OFFLINE di
DPMPTSP KOTA BATAM**



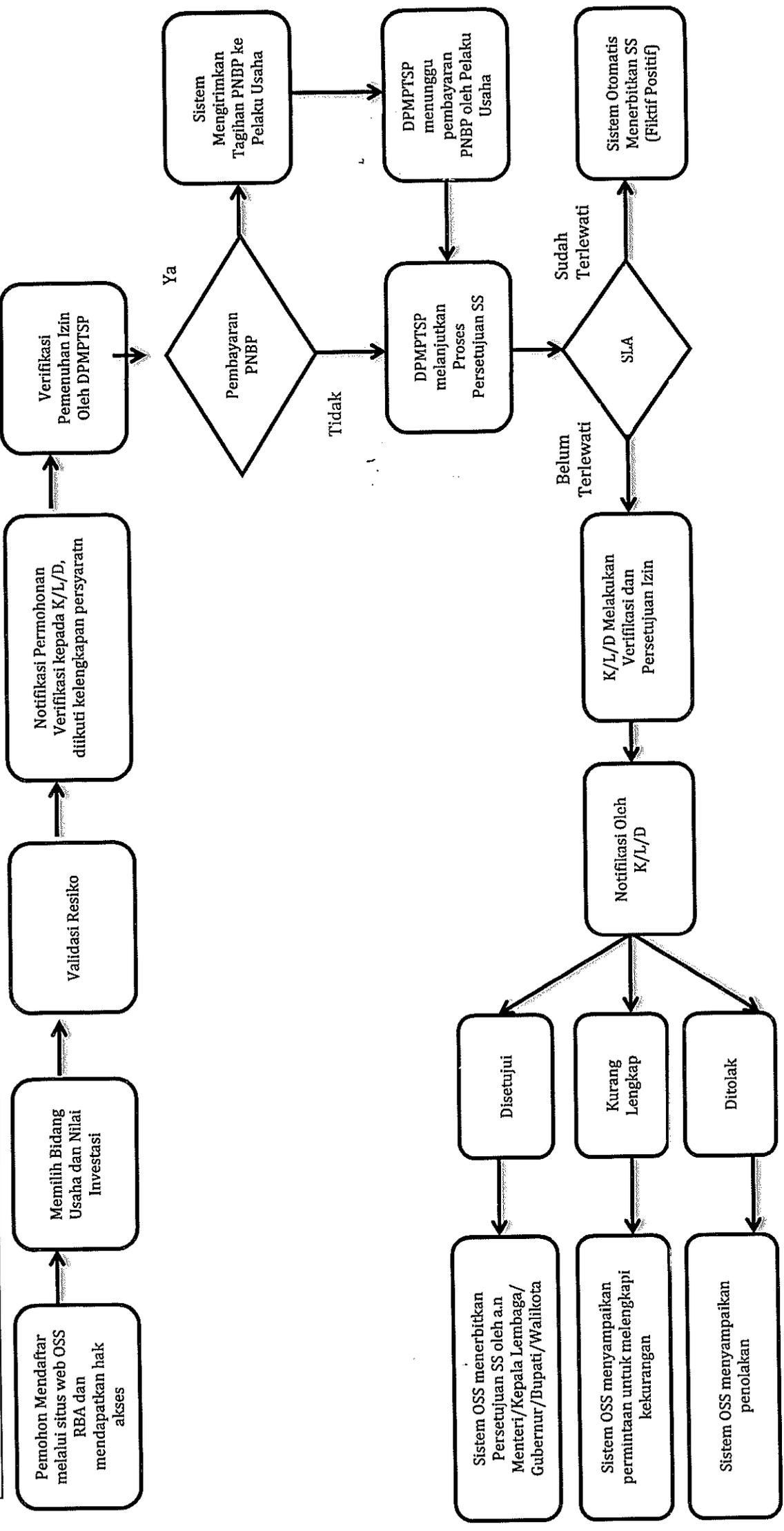
**MEKANISME PENERBITAN IZIN di OSS RBA
DENGAN RESIKO RENDAH**



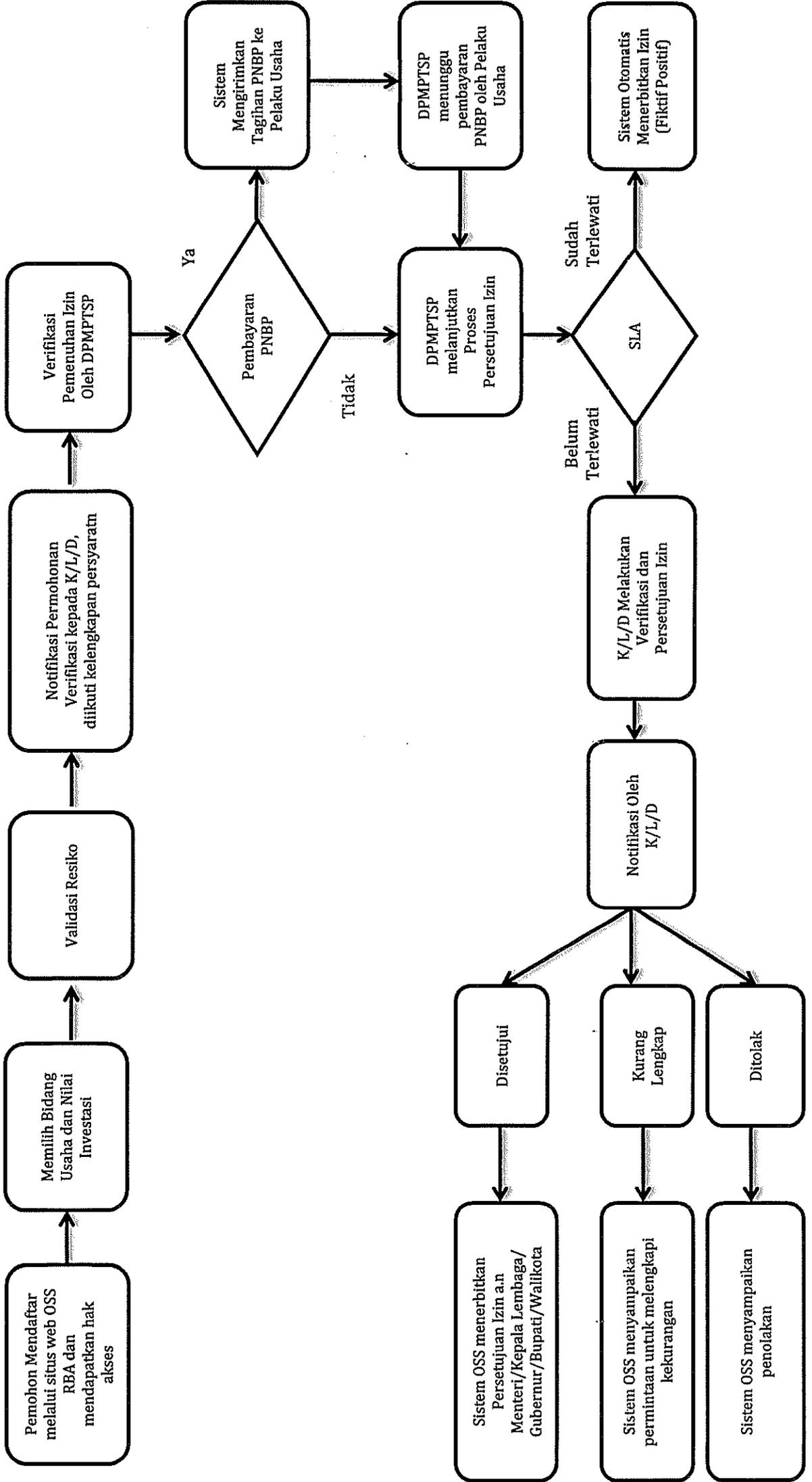
**MEKANISME PENERBITAN IZIN di OSS RBA
DENGAN RESIKO MENENGAH RENDAH**



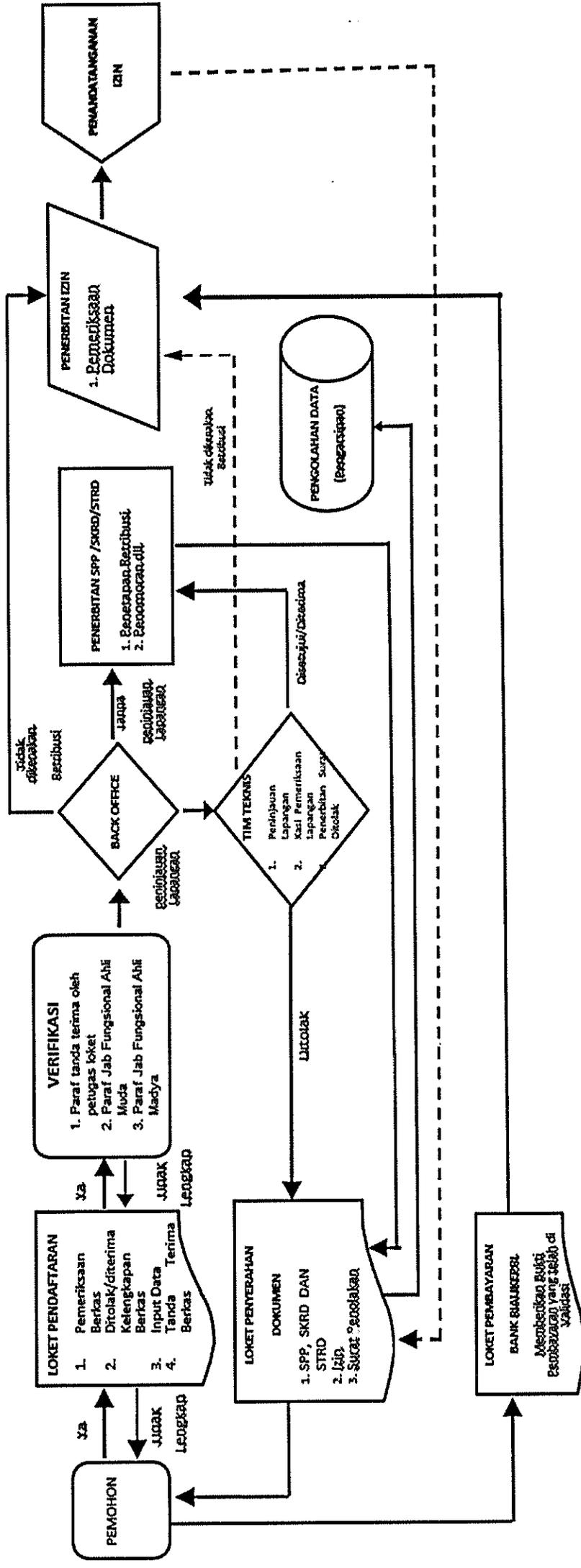
MEKANISME PENERBITAN IZIN di OSS RBA DENGAN RESIKO MENENGAH TINGGI



**MEKANISME PENERBITAN IZIN di OSS
RBA DENGAN RESIKO TINGGI**



MEKANISME PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA NON ELEKTRONIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM



ONLINE DPMPTSP

Tata Cara:

- Pendaftaran Akun

1. Persiapkan Data KTP dan Scan KTP untuk di Upload dan Pastikan anda Memiliki NPWP.
2. Buka Situs <https://ptsp.batam.go.id/>
3. Klik Ajukan Perizinan
4. Pilih pada menu Belum Punya Akun
5. Pilih Tipe Pendaftaran
6. Isi Data – data yang dibutuhkan seperti NIK KTP, Password, alamat, dan lainnya
7. Pilih Menu Registrasi.

Notes:

Setelah selesai mendaftar, akun tidak bisa langsung digunakan dan harus menunggu notifikasi dari email selama 1 X 24 jam kerja. Setelah mendapatkan Notifikasi, maka Akun sudah bisa digunakan.

- Persiapan Data

1. Buka Situs <https://ptsp.batam.go.id/>
2. Pilih menu Syarat Perizinan
3. Pilih Bidang Perizinan yang diajukan
4. Pilih Perizinan yang diajukan
5. Pilih Jenis Perizinan yang diajukan
6. Pilih menu Persyaratan
7. Siapkan Persyaratan yang telah ditetapkan dan Unduh Contoh Format Pakta Integritas serta mengisi file yang telah diunduh.
8. Periksa Biaya dan waktu pengurusan pada menu Pengurusan dan biaya

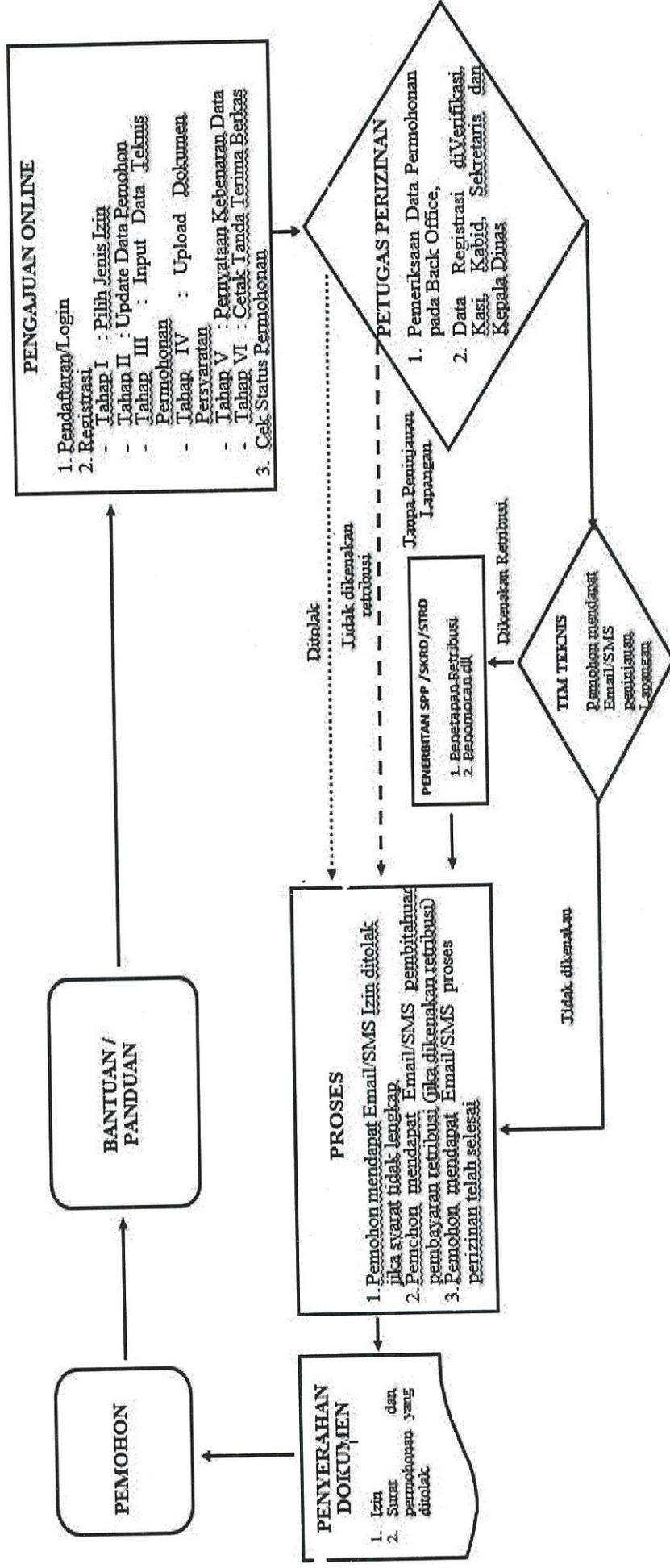
- Input data

1. Buka Situs <https://ptsp.batam.go.id/>
2. Login dengan Akun yang sudah aktif
3. Pilih Menu Permohonan
4. Pilih Menu Tambah Baru
5. Pilih Jenis Perizinan yang diajukan
6. Akan diarahkan langsung ke Halaman Utama yaitu Data SIBP dan isi kolom dengan lengkap
7. Klik Persyaratan dan upload semua persyaratan yang telah di scan.
8. Klik Draft dan Tutup
9. Setelah Upload maka akan muncul kotak pada Menu Permohonan.

Notes :

Setelah diverifikasi dan disetujui maka akan menerima Notifikasi dari email dan SMS berupa surat Pemberitahuan dan tanda bukti untuk pengambilan.

MEKANISME PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK (ONLINE) DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM



WALI KOTA BATAM,

MUHAMMAD RUDI