



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Alamat : Komp. Perkantoran Terpadu Manggarawan
Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur
Website : <http://dpmptsp.beltim.go.id/> Email: dpmptsp@belitungtimurkab.go.id
Telp. : 0878 9990 0666 Manggar 33511

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BELITUNG TIMUR
NOMOR : PM.00.02/006/DPMPSTSP/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan Standar Pelayanan Perizinan, perlu ditetapkan Standar Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Belitung Timur;
- b. bahwa Standar Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kemerbukaan informasi publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7715);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
9. Peraturan Bupati Belitong Timur Nomor 53 Tahun 2024 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Belitong Timur Tahun 2024 Nomor 53)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BELITUNG TIMUR TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Belitung Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Belitung Timur seperti terlampir, dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Dinas, Aparat Pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik .
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Belitung Timur Nomor HK.00.03-522 tahun 2024 tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Belitung Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 26 September 2025

Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab.
Belitung Timur,



HARLI AGUSTA, ST
Pembina TK.I/IV.b
NIP. 197508212002121005

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten
Belitung Timur
Nomor : PM.00.02/006/DPMPTSP/2025
Tanggal : September 2025

**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

1. IZIN PRAKTIK DOKTER DAN DOKTER GIGI

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) dan Surat Izin Praktik 2 (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	1. SK Izin Praktik Dokter 2. SK Izin Praktik Dokter Spesialis 3. SK Izin Praktik Dokter Gigi 4. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis 5. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut dan Maksilofasial 6. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Kedokteran Gigi Anak 7. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi 8. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Odontologi Forensik 9. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Ortodonti

		10. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Patalogi Mulut dan Maksilofasial 11. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Penyakit Mulut 12. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Periodonsia 13. SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Prostodonsia
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

2. IZIN PRAKTIK BIDAN

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	1. SK Izin Praktik Bidan Profesi 2. SK Izin Praktik Bidan Vokasi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional

3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

3. IZIN PRAKTIK PERAWAT

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	1. SK Izin Praktik Perawat Vokasi 2. SK Izin Praktik Ners 3. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Anak 4. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Gawat Darurat Kritis 5. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Geriatri 6. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Jiwa 7. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Kardiovaskuler 8. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Komunitas

		9. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Maternitas 10. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Medikal Bedah 11. SK Izin Praktik Ners Spesialis Keperawatan Onkologi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

4. IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan

		4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

5. IZIN PRAKTIK TEKNISI GIGI

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Teknisi Gigi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

		2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

6. IZIN PRAKTIK APOTEKER DAN PRAKTIK APOTEKER SPESIALIS

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) dan Surat Izin Praktik 2 (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-

5.	Produk Layanan	1. SK Izin Praktik Apoteker 2. SK Praktik Apoteker Spesialis
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	3. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 4. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 5. Melalui telpon HP No. 087899900666 6. Melalui kotak pengaduan dan saran 7. Melalui petugas penanganan pengaduan 8. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

7. IZIN PRAKTIK TENAGA VOKASI KEFARMASIAN

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) dan Surat Izin Praktik 2 (Bagi yang sudah memiliki)

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id, jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id. 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Tenaga Vokasi Kefarmasian
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	3. Fungsional Penata Perizinan 4. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

8. IZIN PRAKTIK TENAGA SANITASI LINGKUNGAN

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Tenaga Sanitasi Lingkungan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian

		3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

9. IZIN PRAKTIK NUTRISIONIS

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja

4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Nutrisionis
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

10. IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI SPESIALIS RADIOLOGI KEDOKTERAN GIGI

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) dan Surat Izin Praktik 2 (Bagi yang sudah memiliki)

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id, jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id. 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Radiologi Kedokteran Gigi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pelayanan Radiologi Klinik 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

11. IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) dan Surat Izin Praktik 2 (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Tenaga Teknologi Laboratorium Medik
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

12. IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri

3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Fisioterapis
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	3. Fungsional Penata Perizinan 4. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

13. IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik

		3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id, jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id. 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Penata Anestesi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

14. IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIEN

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Refraksionis Optisien
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

15. SURAT TANDA PENYEHAAT TRADISIONAL

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Pas photo terbaru ukuran 4 x 6 (empat kali enam) cm sebanyak 2 (dua) lembar 4. Surat keterangan lokasi tempat praktik dari lurah atau desa 5. Surat pengantar puskesmas 6. Surat rekomendasi dari Dinas Kesehatan 7. Surat rekomendasi dari asosiasi sejenis atau surat keterangan dari tempat kegiatan magang
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja

4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Surat Tanda Penyehat Tradisional
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

16. IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL INTERKONTINENTAL

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktek 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital

		3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id, jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id. 4. DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR

	Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

17. IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL KETERAMPILAN

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktek 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

18. IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL PENGOBAT TRADISIONAL

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktek 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional
6.	Penanganan Pengaduan, saran	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan,

	dan masukan	Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!
--	-------------	---

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

19. IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL RAMUAN JAMU

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktek 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan

		sisdmk.kemendes.go.id, jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satuselhat.kemendes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemendes.go.id. 4. DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan Jamu
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitong Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitong Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 24 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu 3. Peraturan Bupati Belitong Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

20. IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Elektromedis
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional

3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

21. IZIN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Psikologi Klinis
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan

	6. Melalui SP4N LAPOR!
--	------------------------

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

22. IZIN PRAKTIK FISIKAWAN MEDIK

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak

		ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satuselhat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id. 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Fisikawan Medik
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpstsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Permenkes Nomor 83 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisika Medik 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	3. Fungsional Penata Perizinan 4. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

23. IZIN PEMASANGAN REKLAME

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Reklame permanen yang tidak memerlukan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) : 1. Identitas pemohon; 2. NPWP; 3. Persetujuan pemasangan reklame dari pemilik gedung (jika lokasi pemasangan bukan milik sendiri); 4. Foto terbaru rencana lokasi penempatan reklame beserta titik koordinat; 5. Bukti pembayaran pajak reklame; 6. Pernyataan kesediaan membongkar bangunan/konstruksi reklame pada saat berakhirnya izin; dan 7. Pas foto berwarna pemohon ukuran 3 x 4. b. Reklame permanen yang memerlukan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), yaitu untuk reklame dengan ukuran luas bidang di atas atau sama dengan 24 meter persegi: 1. Identitas pemohon; 2. NPWP; 3. Pas foto berwarna pemohon ukuran 3 x 4; 4. Perjanjian pemakaian lahan/lokasi pemasangan reklame; 5. IMB atau PBG reklame; 6. Akte pendirian perusahaan bagi usaha yang berbadan usaha atau berbadan hukum; 7. Foto terbaru rencana lokasi penempatan reklame beserta titik koordinat; 8. Bukti pembayaran pajak reklame; 9. Pernyataan kesediaan membongkar bangunan/konstruksi reklame pada saat berakhirnya izin;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Pemasangan Reklame
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2014 tentang Izin Reklame sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2014 tentang Izin Reklame 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

24. IZIN OPERASIONAL/PENYELENGGARAAN PAUD

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Fotocopy KTP Pemohon 2. Surat Permohonan izin Persetujuan penyelenggara PAUD 3. Surat Pernyataan Penilik/ Pengawas tentang need assessment 4. Surat Rekomendasi dari Kepala Dinas Pendidikan 5. Surat Rekomendasi dari Desa 6. Surat Rekomendasi dari Camat 7. Salinan akte yayasan/ badan penyelenggara 8. Surat Keputusan tentang Struktur/ daftar nama pengurus 9. Daftar Fasilitas Pendidikan 10. Gambar Situasi 11. Bukti kepemilikan atas gedung 12. Daftar nama siswa 13. Dokumen Kurikulum Pembelajaran 14. Program Jangka Pendek dan Jangka Panjang

		15. Surat Keterangan Bersedia Memberikan Honorarium kepada pegawai PAUD
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Operasional/Penyelenggaraan PAUD
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	3. Fungsional Penata Perizinan, Fungsional Pranata Komputer 4. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

25. IZIN KURSUS

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Fotocopy KTP Pendiri 2. Surat Permohonan Bermaterai 3. Susunan pengurus dan rincian tugas 4. Surat keterangan domisili Kepala Desa/Lurah 5. Dalam hal Pendiri adalah badan hukum, Pendiri melampirkan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum 6. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 4 (empat) tahun.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Kursus
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer

4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

26. IZIN TEMPAT PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat permohonan kepada Bupati melalui Kepala DPMPSTPP; 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas penanggung jawab perusahaan; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Fotokopi akta pendirian perusahaan jika berbentuk badan usaha dan badan hukum; 5. Fotokopi pengesahan sebagai Badan Hukum bagi Perseroan Terbatas; 6. Fotokopi status kepemilikan tanah; 7. Rekomendasi desa; 8. Rekomendasi camat; 9. Rekomendasi dari OPD yang membidangi pariwisata (untuk tempat tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati); 10. Surat tidak keberatan dari tetangga yang telah dilegalisasi oleh Kepala Desa dan Camat setempat; 11. SKP-A atau SKPL-A untuk Pengecer atau Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan A; 12. Surat penunjukan dari distributor atau subdistributor yang telah mendapatkan izin dari Kementerian Perdagangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 (sepuluh) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Penjualan Minuman Berakohol
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPSTP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan,

		Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!
--	--	---

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur No. 5 Tahun 2017 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap minuman beralkohol dan minuman oplosan 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

27. TANDA DAFTAR USAHA MINUMAN BERALKOHOL TRADISIONAL

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat permohonan kepada Bupati melalui Kepala DPMPTSP; 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas penanggungjawab perusahaan; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Fotokopi akta pendirian perusahaan jika berbentuk badan usaha dan badan hukum; 5. Fotokopi pengesahan sebagai badan hukum bagi perseroan terbatas; 6. Rekomendasi desa; 7. Rekomendasi camat;

		8. Rekomendasi dari Majelis Agama Konghucu Indonesia (MAKIN) 9. Fotokopi status kepemilikan tanah; 10. Surat tidak keberatan dari tetangga yang telah dilegalisasi oleh kepala desa dan camat setempat; 11. Hasil pemeriksaan Cara Produksi Makanan yang Baik (CPMB) sarana produksi pangan yang bernilai minimal Baik dari Badan Pengawasan Obat dan Makanan; 12. Hasil uji minuman beralkohol tradisional yang memenuhi standar mutu produk dari Balai Pengawasan Obat dan Makanan; 13. Fotokopi Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL); 14. Daftar penggunaan bahan baku; 15. Diagram alir proses;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 (sepuluh) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Tanda Daftar Usaha Minuman Beralokhol Tradisional
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur No. 5 Tahun 2017 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap minuman beralkohol dan minuman oplosan 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan

		3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

28. IZIN TEMPAT PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL TRADISIONAL

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. surat permohonan kepada Bupati melalui Kepala DPMPTSP; 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas penanggung jawab perusahaan; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. fotokopi akta pendirian perusahaan jika berbentuk badan usaha dan badan hukum; 5. fotokopi pengesahan sebagai badan hukum bagi perseroan terbatas; 6. rekomendasi desa; 7. rekomendasi camat; 8. rekomendasi dari Masyarakat Agama Konghucu Indonesia (MAKIN) 9. fotokopi status kepemilikan tanah; 10. surat tidak keberatan dari tetangga yang telah dilegalisasi oleh kepala desa dan camat setempat 11. surat kuasa apabila pengurusan dikuasakan pada orang lain.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 (sepuluh) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol Tradisional
6.	Penanganan Pengaduan, saran	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitang Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln.

	dan masukan	Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!
--	-------------	--

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur No. 5 Tahun 2017 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap minuman beralkohol dan minuman oplosan 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

29. IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan

		sisdmk.kemendes.go.id, jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemendes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemendes.go.id. 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Terapis Wicara
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR

	Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

30. IZIN PRAKTIK PEREKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Perekam Medis dan Informasi Kesehatan,
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

		2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

31. IZIN PRAKTIK AKUPUNKTUR

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPSTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPSTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri

3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Akupuntur
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

32. IZIN PRAKTIK ORTOTIK PROSTETIK

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik

		3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Ortotik Prostetik
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas

5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

33. IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS KEDOKTERAN OKUPASI

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) dan Surat Izin Praktik 2 (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Dokter Spesialis Kedokteran Okupasi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

34. IZIN PRAKTIK FISIKAWAN MEDIK

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPSTP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPSTP melakukan TTE

		6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Fisikawan Medik
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 83 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisika Medik 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

35. IZIN PRAKTIK ENTOMOLOG KESEHATAN

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup

	Administrasi	2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Sk Izin Praktik Entomolog Kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2014 tentang Izin Reklame sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 23 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2014 tentang Izin Reklame 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer

4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

36. IZIN PRAKTIK EPIDEMIOLOG KESEHATAN

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Epidemiolog Kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

37. IZIN PRAKTIK PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPSTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPSTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri

3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

38. IZIN PRAKTIK TEKNISI PELAYANAN DARAH

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id, jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id. 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmtsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah 4. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	4. Mampu berkomunikasi dengan baik 5. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 6. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	3. Fungsional Penata Perizinan 4. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

39. IZIN PRAKTIK TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

40. IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS BEDAH TORAKS KARDIOVASKULAR

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) dan Surat Izin Praktik 2 (Bagi yang sudah memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id , jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id . 4. Petugas DPMPSTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMPSTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-

5.	Produk Layanan	Izin Praktik Dokter Spesialis Bedah Toraks Kardiovaskular
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskular 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

41. IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Tanda Registrasi (STR) seumur hidup 2. Keterangan Tempat Praktik 3. Persyaratan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP), jika perpanjangan 4. Surat Izin Praktik 1 (SIP) (Bagi yang sudah memiliki)

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunduh Aplikasi MPP Digital pada Play Store 2. Pemohon membuat dan mengisi kelengkapan data pada aplikasi MPP Digital 3. System akan mengecek kelengkapan data-data NAKES (Tenaga Kesehatan) dan NAMED (Tenaga Medis) pada aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan sisdmk.kemkes.go.id, jika tidak lengkap Pemohon akan menerima pesan data tidak lengkap atau tidak ditemukan, selanjutnya Pemohon diharuskan untuk melengkapi data di aplikasi satusehat.kemkes.go.id dan tevalidasi di sisdmk.kemkes.go.id. 4. Petugas DPMTSP akan menverifikasi permohonan yang diajukan oleh Pemohon. 5. Kepala DPMTSP melakukan TTE 6. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 7. Izin terbit dan pemohon dapat mengunduh Surat izin secara mandiri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Izin Praktik Dokter Spesialis Bedah Toraks Kardiovaskular
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

42. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	Dokumen persyaratan PBG berbeda-beda sesuai dengan jenis permohonan PBG yang diajukan, berupa: 1. Dokumen kepemilikan data tanah 2. Data umum yang meliputi identitas pemilik/pemohon, data penyedia jasa perencanaan konstruksi (badan usaha atau perorangan), arsitek berlisensi/STRA 3. Data teknis yang terdiri dari data teknis arsitektur, struktur, dan Mekanikal Elektrikal Plumbing (MEP)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon membuat permohonan melalui Aplikasi SIMBG 2. Verifikasi kelengkapan dokumen (DPUPR) 3. Penugasan TPT/TPA (DPUPR) 4. Pelaksanaan Konsultasi (DPUPR) 5. Perbaikan dokumen konsultasi (jika ada) 6. Perhitungan retribusi (DPUPR) 7. Penerbitan SPPST (DPUPR) 8. Penerbitan SKRD (DPUPR) 9. Pembayaran retribusi oleh pemohon 10. Verifikasi Pembayaran retribusi (DPMPTSP) 11. Verifikasi SK PBG (DPMPTSP) 12. Penerbitan SK PBG (DPMPTSP)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan lengkap dan benar.
4.	Biaya /Tarif	Dikenakan retribusi sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitong Timur Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Layanan	SK Persetujuan Bangunan Gedung
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitong Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitong Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

		2. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang kesehatan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

43. IZIN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG (PUB)

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat tanda daftar Organisasi Kemasyarakatan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia atau Surat Keputusan Kepanitiaan/Kepengurusan Lembaga / Badan 2. Surat Keterangan Domisili Kantor dari Kepala Desa setempat 3. Nomor pokok wajib pajak (NPWP) 4. Bukti setor pajak bumi dan bangunan atau surat sewa tempat 5. Nomor rekening penampung hasil penyelenggaraan PUB 6. Kartu tanda penduduk direktur / ketua 7. Surat pernyataan keabsahan / legalitas dokumen yang ditandatangani direktur / ketua 8. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan PUB tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme, politik dan kegiatan yang bertentangan dengan hukum 9. Tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) 10. Rekomendasi dari dinas sosial setempat atau pejabat yang berwenang

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Izin Pengumpulan Uang atau Barang
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang Atau Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1026) 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan
----	----------------------------	--

44. TANDA DAFTAR LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	Persyaratan pendaftaran bagi LKS Berbadan Hukum meliputi: 1. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga 2. Akta pendirian 3. Surat keterangan domisili dari kepala desa setempat atau nama lain 4. Nomor pokok wajib pajak badan hukum LKS 5. Pengesahan pendirian badan hukum oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum 6. Struktur organisasi LKS 7. Alamat, nomor telepon, website, dan media sosial LKS 8. Kartu tanda penduduk dan nomor telepon pengurus LKS 9. Surat keterangan bebas dari narkoba bagi pengurus LKS 10. Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan 11. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan 12. Surat pernyataan bahwa sumber pendanaan tidak berasal dari kegiatan yang melawan hukum dan tidak digunakan untuk kegiatan yang melawan hukum 13. Surat pernyataan persetujuan tetangga 14. Proposal Persyaratan pendaftaran bagi LKS Tidak Berbadan Hukum meliputi: 1. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga 2. Akta pendirian yang dikeluarkan oleh notaris 3. Surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau nama lain 4. Nomor pokok wajib pajak LKS 5. Surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri 6. Struktur organisasi LKS 7. Alamat, nomor telepon, dan media sosial LKS 8. Kartu tanda penduduk dan nomor telepon pengurus LKS 9. Surat keterangan bebas dari narkoba bagi pengurus LKS 10. Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan 11. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan 12. Surat pernyataan bahwa sumber pendanaan tidak berasal dari kegiatan yang melawan hukum dan tidak digunakan untuk kegiatan yang melawan hukum 13. Surat pernyataan persetujuan tetangga 14. Proposal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin

		7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (empat belas) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPSTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpstsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Sosial Nomor : 5 tahun 2024 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

45. PERIZINAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian

1.	Persyaratan Administrasi	1. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah 2. Kajian kelayakan untuk Puskesmas baru, direlokasi, atau perubahan kategori berdasarkan kemampuan pelayanan 3. Dokumen pengelolaan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 4. Fotokopi surat keputusan dari bupati/wali kota terkait kategori Puskesmas untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan perizinan 5. Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, laboratorium, perbekalan kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, organisasi, dan tata kelola Pelayanan Kesehatan primer untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan perizinan 6. Fotokopi penilaian kinerja Puskesmas tahun terakhir untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan perizinan 7. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran oleh pemohon 2. Petugas FO menerima dan memeriksa berkas 3. Petugas FO menerbitkan Tanda Terima Berkas 4. Petugas BO melakukan entry data 5. Verifikasi Penata Perizinan 6. Pencetakan SK Izin 7. Penandatanganan SK Izin 8. Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada pemohon Proses dilaksanakan melalui aplikasi siCantik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (empat belas) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	SK Perizinan Pusat Kesehatan Masyarakat
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039) 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

46. PENDAMPINGAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI APLIKASI ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) RBA UNTUK USAHA DENGAN RISIKO RENDAH DAN RISIKO MENENGAH RENDAH

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Nomor Induk Kependudukan (NIK) b. Nomor WhatsApp (WA) aktif c. Email aktif
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Petugas FO membantu melakukan pendampingan pendaftaran pemohon b. Setelah mendapat username dan password OSS, petugas FO mendampingi pemohon dalam pengisian data pada aplikasi OSS c. Petugas FO mencetak NIB yang sudah diterbitkan oleh OSS
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha dan atau Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmpptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
--	--

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

47. VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA MELALUI APLIKASI ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) RBA UNTUK USAHA DENGAN RISIKO MENENGAH TINGGI DAN RISIKO TINGGI

A	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	Data Pendukung sesuai dengan jenis usaha
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mendaftar akun melalui portal www.oss.go.id 2. Pemohon melakukan penginputan data 3. Pemohon menginput pemenuhan persyaratan izin 4. OPD Teknis melakukan verifikasi terhadap pemenuhan standar kegiatan usaha dan survey lapangan jika diperlukan. Survey lapangan bisa melibatkan DPMPTSP 5. Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap pemenuhan standar 6. Kepala DPMPTSP melakukan tanda tangan elektronik 7. Jika dinyatakan memenuhi persyaratan, Sistem OSS menerbitkan NIB dan Sertifikat Standar untuk risiko menengah tinggi, NIB dan Izin untuk risiko tinggi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai SLA masing-masing jenis usaha yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
4.	Biaya /Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Layanan	1. Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar untuk perizinan berusaha risiko menengah tinggi

		2. Nomor Induk Berusaha dan Izin Usaha untuk perizinan berusaha risiko tinggi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui surat ke DPMPTSP Kab. Belitung Timur dengan alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan, Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Desa Padang, Manggar-Belitung Timur 2. Melalui email dpmptsp@belitungtimurkab.go.id 3. Melalui telpon HP No. 087899900666 4. Melalui kotak pengaduan dan saran 5. Melalui petugas penanganan pengaduan 6. Melalui SP4N LAPOR!

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Fungsional Penata Perizinan 2. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang nyaman,transparan, cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan

Kepala Dinas Penanaman Modal,
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab.
Belitung Timur,



HARLI AGUSTA, ST
Pembina TK.I/IV.b

NIP. 197508212002121005

