

**PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  
SEKTOR PERHUBUNGAN**

**1. Penerbitan Reparasi Kapal, Perahu dan Bangunan Terapung (33151)**

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> </ul>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Email</li> <li>4. No. Hp/No. WA (aktif)</li> </ul> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. SK AHU</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. Nomor WA/Email</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> </ul>

No	Komponen	Uraian
		3. Lulus Diklat PTSP; 4. Mampu mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; 2. Dilakukan oleh aparatur fungsional; 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui; a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi; b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan; c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon; d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a> e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 2. Penerbitan Perizinan Pengerukan (42914)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 136 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 52 Tahun 2011 Tentang Pengerukan dan Reklamasi 6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 125 Tahun 2018 Tentang Pengerukan dan Reklamasi.
2.	Persyaratan	<b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b> <b>Perorangan :</b> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy NPWP 3. Email 4. No. Hp/No. WA (aktif) <b>Badan Usaha :</b> 1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab 2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab 3. Fotocopy NPWP Perusahaan 4. SK AHU 5. Akta Pendirian 6. Nomor WA/Email

No	Komponen	Uraian
		<p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki paling sedikit 5 (lima) orang tenaga ahli Warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan surat perjanjian kerja, salinan ijasah dan sertifikat kompetensi serta memiliki kualifikasi pendidikan sebagai berikut :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ahli Nautika tingkat I (ANT-1);</li> <li>b. Ahli Teknikal tingkat I (ATT-1);</li> <li>c. Teknik Sipil ;</li> <li>d. Teknik Geodesi; dan</li> <li>e. Teknik Kelautan.</li> </ol> </li> <li>2. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi</li> <li>3. Memiliki tempat usaha atau kantor yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan;</li> <li>4. Memiliki paling sedikit 1 (satu) kapal keruk yang laik laut berbendera Indonesia.</li> <li>5. Bagi perusahaan yang berbentuk badan usaha patungan (joint Venture) yang dibuktikan dengan surat perjanjian kerja sama (joint venture).</li> <li>6. Bagi perusahaan yang berbentuk badan usaha patungan (joint venture) wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal keruk jenis Trailing Suction Hopper Dredger (TSHD) yang laik laut dengan ukuran paling sedikit 5000 m<sup>3</sup> (lima ribu meter kubik) dan dibuktikan dengan bukti kepemilikan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	15 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar (Pengerukan)
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteeng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

### 3. Penerbitan Izin Kegiatan Keruk dan Penyiapan Lahan (Reklamasi) (42914)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 136 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 52 Tahun 2011 Tentang Pengerkuan dan Reklamasi</li> <li>6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 125 Tahun 2018 Tentang Pengerkuan dan Reklamasi.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Email</li> <li>4. No. Hp/No. WA (aktif)</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. SK AHU</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. Nomor WA/Email</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrasi: Perizinan yang diterbitkan oleh lembaga Online Single Submission (OSS);</li> <li>2. Teknis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peta pengukuran kedalaman awal (predredge sounding) dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja keruk;</li> <li>• Profil / potongan melintang dan volume kegiatan kerja keruk;</li> <li>• Alinyemen Alur Pelayaran;</li> <li>• Kemiringan (slope} Alur-Pelayaran;</li> <li>• Hasil penyelidikan tanah daerah yang akan dikeruk untuk mengetahui jenis dan struktur dari tanah;</li> <li>• Lokasi kegiatan reklamasi yang digambarkan (plotting) pada peta laut dengan dilengkapi koordinat geografis dan peruntukan lahan reklamasi;</li> <li>• Peta pengukuran kedalaman awal (predredge soundirtg) dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja reklamasi;</li> <li>• Kontrak kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan;</li> <li>• Surat pernyataan bahwa lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi akan dimohonkan hak pengelolaannya oleh Penyelenggara Pelabuhan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>• "Surat Pernyataan kesediaan untuk menyerahkan seluas 5% (lima persen) dari total lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi kepada Penyelenggara Pelabuhan yang digunakan untuk kepentingan Pemerintah"</li> <li>• Untuk kegiatan kerja Reklamasi yang dilakukan oleh pengelola Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) atau pengelola Terminal Khusus (TERSUS), melampirkan surat pernyataan bahwa areal lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi digunakan untuk menunjang usaha pokok dan tidak digunakan/disewakan kepada pihak lain;</li> <li>• "Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar bersama-sama dengan Distrik Navigasi setempat;"</li> <li>• Pertimbangan dari Penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan bagi kegiatan kerja Reklamasi yang berada di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan;</li> <li>• Pertimbangan dari bupati/Walikota setempat terhadap kesesuaian dengan rencana umum tata ruang wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan bagi kegiatan kerja Reklamasi di wilayah perairan terminal yang berada di luar Daerah Lingkungan Kerja atau Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan atau Terminal Khusus;</li> <li>• Peta laut yang menggambarkan lokasi kegiatan kerja keruk dan lokasi kegiatan reklamasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Penyelenggara Pelabuhan yang dilengkapi dengan titik koordinat geografis;</li> <li>• Proposal rencana kegiatan kerja keruk dan reklamasi yang diketahui oleh penanggung jawab pekerjaan paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Maksud dan tujuan, rencana volume, daftar peralatan, dan peralatan penunjang lainnya serta metode pelaksanaan kegiatan kerja keruk dan reklamasi;</li> <li>b. Jadwal kegiatan kerja keruk dan reklamasi;</li> <li>c. Aspek ekonomi yang berisi kemampuan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan kerja reklamasi; dan</li> </ol> </li> </ul></li></ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>d. Dampak sosial yang terjadi pada tahap pelaksanaan kegiatan kerja keruk dan reklamasi yang dibuktikan dengan laporan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat setempat;</p> <p>e. Berita acara peninjauan lapangan oleh Tim Teknis terpadu Kantor Pusat Direktorat Jenderal dengan melibatkan Sekretariat Jenderal.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmaltaeng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang

No	Komponen	Uraian
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

#### 4. Penerbitan Angkutan Bus Perbatasan (49212))

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>4. Bukti Pembayaran</li> <li>5. Retribusi</li> <li>6. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>7. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>8. Map</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. SK AHU</li> <li>7. Bukti Pembayaran</li> <li>8. Retribusi</li> <li>9. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>10. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>11. Map</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> <li>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</p> <p>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</p> <p>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</p> <p>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</p> <p>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</p> <p>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<p>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</p> <p>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</p> <p>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</p> <p>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</p> <p>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</p> <p>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</p> <p>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</p> <p>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</p> <p>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</p> <p>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</p> <p>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</p> <p>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<p>1. Minimal D3/S1;</p> <p>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</p> <p>3. Lulus Diklat PTSP;</p> <p>4. Mampu mengoperasikan komputer</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</p> <p>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</p> <p>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</p>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <p>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</p> <p>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</p> <p>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</p> <p>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></p> <p>e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</p>

No	Komponen	Uraian
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 5. Penerbitan Angkutan Bus Kota (49214)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>4. Bukti Pembayaran</li> <li>5. Retribusi</li> <li>6. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>7. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>8. Map</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. SK AHU</li> <li>7. Bukti Pembayaran</li> <li>8. Retribusi</li> <li>9. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>10. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>11. Map</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik;</p> <p>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</p> <p>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</p> <p>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</p> <p>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</p> <p>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</p> <p>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<p>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</p> <p>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</p> <p>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</p> <p>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</p> <p>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</p> <p>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</p> <p>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</p> <p>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</p> <p>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</p> <p>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</p> <p>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</p> <p>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<p>1. Minimal D3/S1;</p> <p>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</p> <p>3. Lulus Diklat PTSP;</p> <p>4. Mampu mengoperasikan komputer</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</p> <p>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</p> <p>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</p>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <p>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</p> <p>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</p> <p>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</p>

No	Komponen	Uraian
		d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a> e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 6. Penerbitan Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya (49219)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KTP</li> <li>Fotocopy NPWP</li> <li>Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>Bukti Pembayaran</li> <li>Retribusi</li> <li>Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>Map</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>Akta Pendirian</li> <li>SK AHU</li> <li>Bukti Pembayaran</li> <li>Retribusi</li> <li>Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>Map</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> <li>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> <li>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</li> <li>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</li> <li>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</li> <li>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</li> <li>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</li> <li>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 7. Penerbitan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya (49229)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>4. Bukti Pembayaran</li> <li>5. Retribusi</li> <li>6. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>7. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>8. Map</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. SK AHU</li> <li>7. Bukti Pembayaran</li> <li>8. Retribusi</li> <li>9. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>10. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>11. Map</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> <li>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> <li>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</li> <li>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</li> <li>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</li> <li>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</li> <li>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</li> <li>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 8. Penerbitan Angkutan Taksi (49421)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>4. Bukti Pembayaran</li> <li>5. Retribusi</li> <li>6. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>7. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>8. Map</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. SK AHU</li> <li>7. Bukti Pembayaran</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>8. Retribusi      9. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)      10. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan      11. Map</p> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> <li>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> <li>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</li> <li>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</li> <li>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</li> <li>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</li> <li>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</li> <li>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		2. Dilakukan oleh aparatur fungsional; 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui; a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi; b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan; c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon; d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a> e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

#### 9. Penerbitan Angkutan Darat Lainnya untuk Penumpang (49429)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.
2.	Persyaratan	<b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b> <b>Perorangan :</b> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy NPWP 3. Nomor Whatsapp/Alamat Email 4. Bukti Pembayaran 5. Retribusi 6. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) 7. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan 8. Map <b>Badan Usaha :</b> 1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab 2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab 3. Fotocopy NPWP Perusahaan 4. Nomor Whatsapp/Alamat Email 5. Akta Pendirian

No	Komponen	Uraian
		<p>6. SK AHU      7. Bukti Pembayaran      8. Retribusi      9. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)      10. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan      11. Map</p> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> <li>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> <li>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</li> <li>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</li> <li>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</li> <li>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</li> <li>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</li> <li>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

#### 10. Penerbitan Angkutan Perbatasan Bukan Bus, Dalam Trayek (49411)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>4. Bukti Pembayaran Retribusi</li> <li>5. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>6. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>7. Map</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>5. Akta Pendirian      6. SK AHU      7. Bukti Pembayaran Retribusi      8. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)      9. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan      10. Map</p> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> <li>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> <li>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</li> <li>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</li> <li>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</li> <li>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</li> <li>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</li> <li>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

#### 11. Penerbitan Angkutan Perkotaan Bukan Bus, Dalam Trayek (49413)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>4. Bukti Pembayaran Retribusi</li> <li>5. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>6. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>7. Map</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>6. SK AHU      7. Bukti Pembayaran Retribusi      8. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)      9. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan      10. Map</p> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> <li>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> <li>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</li> <li>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</li> <li>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</li> <li>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</li> <li>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</li> <li>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 12. Penerbitan Angkutan Perdesaan Bukan Bus, Dalam Trayek (49414)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b>  <b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>4. Bukti Pembayaran Retribusi</li> <li>5. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>6. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>7. Map</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p>

No	Komponen	Uraian
		<p>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab      2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab      3. Fotocopy NPWP Perusahaan      4. Nomor Whatsapp/Alamat Email      5. Akta Pendirian      6. SK AHU      7. Bukti Pembayaran Retribusi      8. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)      9. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan      10. Map</p> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <p>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;      2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;      3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.      4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;      5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;      6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;      7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;      8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;      9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<p>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;      2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;      3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;      4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;      5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;      6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;      7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;      8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;      9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;      10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);      11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;      12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.

No	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteeng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

### 13. Penerbitan Angkutan Darat Khusus Bukan Bus

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b>  <b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>4. Bukti Pembayaran Retribusi</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>5. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)  6. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan  7. Map</p> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. SK AHU</li> <li>7. Bukti Pembayaran Retribusi</li> <li>8. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)</li> <li>9. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan</li> <li>10. Map</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;</li> <li>2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;</li> <li>3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> <li>4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;</li> <li>5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</li> <li>6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;</li> <li>7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;</li> <li>8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;</li> <li>9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar

No	Komponen	Uraian
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalateng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

#### 14. Penerbitan Angkutan Darat Bukan Bus untuk Penumpang Lainnya, Dalam Trayek (49419)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Umum.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b> <b>Perorangan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>2. Fotocopy NPWP      3. Nomor Whatsapp/Alamat Email      4. Bukti Pembayaran Retribusi      5. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)      6. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan      7. Map</p> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <p>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab      2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab      3. Fotocopy NPWP Perusahaan      4. Nomor Whatsapp/Alamat Email      5. Akta Pendirian      6. SK AHU      7. Bukti Pembayaran Retribusi      8. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)      9. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan      10. Map</p> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <p>1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum;      2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan;      3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.      4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek;      5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;      6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan;      7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan;      8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik;      9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<p>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;      2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;      3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;      4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;      5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;      6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;      7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;      8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;      9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;      10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);      11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;      12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	5 hari kerja

No	Komponen	Uraian
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. •Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 15. Penerbitan Angkutan Laut Dalam Negeri Liner dan Tramper untuk Penumpang (5011)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</p>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. SK AHU</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagi perusahaan patungan (joint venture) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu gross tonnage) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia;</li> <li>2. Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage);</li> <li>3. Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: Grosse akta kapal; Surat ukur kapal yang masih berlaku; Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku; dan Crew list bagi tongkang bermesin.</li> <li>4. Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage)</li> <li>5. Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage); atau</li> <li>6. Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat diploma iii di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang;</li> <li>7. Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 termasuk tongkang yang memiliki mesin selain mesin penggerak sesuai dengan penggunaannya dilampiri dengan General Arrangement (GA)</li> <li>8. Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang; dan</li> <li>9. Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage).</li> <li>10. Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (bussines plan);</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</p> <p>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</p> <p>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</p> <p>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</p> <p>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</p> <p>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</p> <p>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</p> <p>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	3 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<p>1. Minimal D3/S1;</p> <p>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</p> <p>3. Lulus Diklat PTSP;</p> <p>4. Mampu mengoperasikan komputer</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</p> <p>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</p> <p>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</p>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <p>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</p> <p>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</p> <p>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</p> <p>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></p> <p>e. Melalui Email dpmptspmaleng.pengaduan@gmail.com</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

#### 16. Penerbitan Angkutan Laut Dalam Negeri Perintis untuk Penumpang (50114)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KTP</li> <li>Fotocopy NPWP</li> <li>Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>Akta Pendirian</li> <li>SK AHU</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bagi perusahaan patungan (joint venture) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu gross tonnage) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan indonesia;</li> <li>Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage);</li> <li>Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: Grosse akta kapal; Surat ukur kapal yang masih berlaku; Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku; dan Crew list bagi tongkang bermesin.</li> <li>Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage);</li> <li>Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage); atau</li> <li>Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat diploma iii di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran <u>niaga</u>, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang;</li> <li>Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (bussines plan);</li> <li>Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage).</li> <li>Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang; dan</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>10. • Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 termasuk tongkang yang memiliki mesin selain mesin penggerak sesuai dengan penggunaannya dilampiri dengan <i>General Arrangement</i> (GA).</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	3 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima

No	Komponen	Uraian
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 17. Penerbitan Angkutan Penyeberangan Dalam Kabupaten/Kota Untuk Penumpang (50218)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. SK AHU</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagi perusahaan patungan (joint venture) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu gross tonnage) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia;</li> <li>2. Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage);</li> <li>3. Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: Grosse akta kapal; Surat ukur kapal yang masih berlaku; Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku; dan Crew list bagi tongkang bermesin.</li> <li>4. Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage)</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>5. Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage); atau</p> <p>6. Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat diploma iii di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang;</p> <p>7. Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 termasuk tongkang yang memiliki mesin selain mesin penggerak sesuai dengan penggunaannya dilampiri dengan General Arrangement (GA)</p> <p>8. Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang; dan</p> <p>9. Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage).</p> <p>10. Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (bussines plan)</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<p>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</p> <p>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</p> <p>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</p> <p>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</p> <p>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</p> <p>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</p> <p>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</p> <p>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</p> <p>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</p> <p>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</p> <p>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</p> <p>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<p>1. Minimal D3/S1;</p> <p>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</p> <p>3. Lulus Diklat PTSP;</p> <p>4. Mampu mengoperasikan komputer</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</p> <p>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</p> <p>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</p>

No	Komponen	Uraian
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

#### 18. Penerbitan Angkutan Penyeberangan Umum Dalam Kabupaten/Kota untuk Barang (50228)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>2. Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>3. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>4. Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>5. Akta Pendirian</li> <li>6. SK AHU</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan pendahuluan pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi badan usaha yang belum memiliki kapal;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pemenuhan standar pelayanan minimal angkutan penyeberangan; dan</li> <li>3. Kesesuaian spesifikasi teknis kapal yang akan dioperasikan;</li> <li>4. Kesesuaian lintas yang dilayani;</li> <li>5. Dokumen persyaratan kelaiklautan kapal yang permanen atau sementara;</li> <li>6. Bukti kepemilikan kapal (Grosse Akta).</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmalateng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang

No	Komponen	Uraian
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

#### 19. Penerbitan Aktivitas Perparkiran di Luar Badan Jalan (off street parking) (52215)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KTP</li> <li>Fotocopy NPWP</li> <li>Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>Akta Pendirian</li> <li>SK AHU</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sirkulasi pergerakan arah kendaraan;</li> <li>Alat penerangan yang cukup;</li> <li>Ketersediaan fasilitas pejalan kaki;</li> <li>Memiliki gambar rencana fasilitas parkir yang memuat;</li> <li>Pemasangan dan penempatan Rambu, marka dan media informasi;</li> <li>Penentuan kebutuhan dan Persyaratan satuan ruang parkir;</li> <li>Pengaturan Radius putar bagi gedung parkir;</li> <li>Pengaturan Sirkulasi udara yang baik bagi gedung parkir;</li> <li>Penyediaan Fasilitas keselamatan;</li> <li>Penyediaan Fasilitas pemadam kebakaran;</li> <li>Penyediaan Fasilitas pengaman;</li> <li>Penyediaan sarana Jalur keluar darurat bagi gedung parkir.</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</li> <li>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</li> <li>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</li> <li>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</li> <li>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</li> <li>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</li> <li>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</li> <li>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</li> <li>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</li> <li>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</li> <li>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3/S1;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</li> <li>3. Lulus Diklat PTSP;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</li> <li>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</li> <li>c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon;</li> <li>d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a></li> <li>e. Melalui Email dpmptspmaltaeng.pengaduan@gmail.com</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)

No	Komponen	Uraian
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)

## 20. Penerbitan Aktivitas Pelayanan Kepelabuhan Penyeberangan (52223)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b></p> <p><b>Perorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KTP</li> <li>Fotocopy NPWP</li> <li>Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> </ol> <p><b>Badan Usaha :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KTP Penanggung Jawab</li> <li>Fotocopy NPWP Penanggung Jawab</li> <li>Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>Nomor Whatsapp/Alamat Email</li> <li>Akta Pendirian</li> <li>SK AHU</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Skala Usaha Menengah dan Usaha Besar</li> <li>Studi Kelayakan memuat pertimbangan aspek teknis, serta aspek ekonomis dan finansial;</li> <li>Salinan keputusan pelaksanaan pembangunan;</li> <li>Peta yang dilengkapi dengan batas-batas dlkr dan dlkp Pelabuhan Penyeberangan</li> <li>Peta lokasi dan titik koordinat geografi dari areal yang akan ditetapkan sebagai pelabuhan penyeberangan dan dilengkapi dengan Nama lokasi dan letak wilayah administrasi pelabuhan;</li> <li>Pentahapan waktu pelaksanaan pembangunan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);</li> <li>Masterplan/ Rencana Induk Pembangunan Pelabuhan;</li> <li>Kajian teknis prakiraan permintaan jasa angkutan penyeberangan dan prakiraan kebutuhan fasilitas pelabuhan penyeberangan;</li> <li>Hasil studi keselamatan pelayaran mengenai rencana penempatan SBNP, Alur Pelayaran dan Kolam Pelabuhan;</li> <li>Hasil kajian terhadap batas-batas dlkr dan dlkp Pelabuhan;</li> <li>Gambar teknis dilengkapi dengan spesifikasi teknisnya;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p>12. Bukti ketersediaan sumber daya manusia bidang teknis pengoperasian pelabuhan penyeberangan yang memiliki pengetahuan di bidang pelabuhan penyeberangan;</p> <p>13. Bukti ketersediaan sistem pengelolaan lingkungan;</p> <p>14. Bukti ketersediaan pelaksana kegiatan pelabuhan penyeberangan dinyatakan dengan SK pembentukan dan Struktur Organisasi pelaksana;</p> <p>15. Bukti ketersediaan memiliki sistem dan prosedur pelayanan pelabuhan penyeberangan;</p> <p>16. Bukti ketersediaan jalan akses pelabuhan penyeberangan.</p> <p>17. Bukti ketersediaan fasilitas untuk menjamin kelancaran arus penumpang dan kendaraan beserta muatannya;</p> <p>18. Berita Acara Uji Coba Sandar Kapal;</p> <p>19. Berita acara selesainya pekerjaan pembangunan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<p>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah;</p> <p>2. Pemohon mengisi buku tamu pada meja layanan informasi;</p> <p>3. Petugas layanan informasi akan mengarahkan pemohon ke bagian front office perizinan;</p> <p>4. Jika pemohon ingin membuat NIB maka petugas front office perizinan akan mengecek kelengkapan dokumen untuk mendaftar OSS seperti KTP, NPWP, Nomor Whatsapp;</p> <p>5. Selanjutnya pemohon dialihkan kepada petugas pendampingan OSS-RBA/NIB;</p> <p>6. Petugas pendamping NIB kemudian melakukan pendaftaran NIB;</p> <p>7. Analisis Risiko otomatis melalui sistem;</p> <p>8. Notifikasi penerbitan perizinan NIB oleh sistem OSS-RBA;</p> <p>9. Pemenuhan Persyaratan dilakukan untuk tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi;</p> <p>10. NIB terbit dan dicetak, apabila Risiko Menengah Tinggi maka pemohon akan mendapatkan Sertifikat Standar (diverifikasi) dan Risiko Tinggi Izin + SS (diverifikasi);</p> <p>11. Pemohon akan mendapatkan hak akses/usernya;</p> <p>12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	<p>1. Minimal D3/S1;</p> <p>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</p> <p>3. Lulus Diklat PTSP;</p> <p>4. Mampu mengoperasikan komputer</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</p> <p>2. Dilakukan oleh aparatur fungsional;</p> <p>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</p>
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Proses penanganan pengaduan dapat dilakukan melalui;</p> <p>a. Datang langsung ke kantor DPMPTSP Kabupaten Maluku Tengah yang berlokasi di Jln. Imam Bonjol No.6, Namaelo, Kota Masohi;</p> <p>b. Dengan mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke kotak saran yang telah disediakan;</p>

No	Komponen	Uraian
		c. Melalui whatsapp pengaduan/SMS/Telepon; d. SP4N-LAPOR dengan link <a href="https://malteng.lapor.go.id/">https://malteng.lapor.go.id/</a> e. Melalui Email dpmptspmalang.pengaduan@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 27 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan berupa data <i>e-signature</i> (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun (dalam bentuk laporan secara periodik)