

**PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA**

**SEKTOR KESEHATAN**

**1. Penerbitan Izin mendirikan Unit Tranfusi Darah kelas Pertama (86903)**

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah RS, dan Jejaring Pelayanan Transfusi darah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2011 tentang Pelayanan Darah;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah.</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> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar nama SDM UTD;</li> <li>2. Denah bangunan UTD;</li> <li>3. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang dikeluarkan oleh dinas kesehatan provinsi (UTD kelas Utama) atau dinas kesehatan kabupaten/kota (UTD kelas Pratama atau Madya) (opsional bagi UTD dengan perizinan baru);</li> <li>4. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi UTD dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum);</li> <li>5. Perizinan berusaha UTD yang masih berlaku (opsional bagi UTD dengan perpanjangan atau perubahan perizinan);</li> <li>6. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);</li> <li>7. Profil UTD;</li> <li>8. <i>Self Assessment</i> UTD;</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPSTSP 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> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<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	<p>1. NIB</p> <p>2. Izin mendirikan Klinik Transfusi darah Kelas Pratama (risiko tinggi)</p>
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 <a href="mailto:dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</a></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)

## 2. Penerbitan Izin mendirikan Unit Transfusi Darah Kelas Madya (86903)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Momor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah RS, dan Jejaring Pelayanan Transfusi darah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2011 tentang Pelayanan Darah;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah.</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> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar nama SDM UTD;</li> <li>2. Denah bangunan UTD;</li> <li>3. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang dikeluarkan oleh dinas kesehatan provinsi (UTD kelas Utama) atau dinas kesehatan kabupaten/kota (UTD kelas Pratama atau Madya) (opsional bagi UTD dengan perizinan baru);</li> <li>4. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi UTD dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum);</li> <li>5. Perizinan berusaha UTD yang masih berlaku (opsional bagi UTD dengan perpanjangan atau perubahan perizinan);</li> <li>6. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);</li> <li>7. Profil UTD;</li> <li>8. <i>Self Assessment</i> UTD;</li> <li>9. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPSTSP 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> </ol>

No	Komponen	Uraian
		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.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB 2. Izin mendirikan Klinik Transfusi Darah Kelas Madya (risiko tinggi)
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 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 <a href="mailto:dpmptspalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspalteng.pengaduan@gmail.com</a>
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 Industri Produk Obat Tradisional (21022)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah nomor 17 Tahun 1986 tentang Kewenangan Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan Industri;

No	Komponen	Uraian
		4. Peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan; 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 381/ Menkes/SK/III/2007 tentang Kebijakan Obat Tradisional Nasional; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah.
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
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	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.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 3. Lulus Diklat PTSP; 4. Mampu mengoperasikan komputer

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 <a href="mailto:dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</a></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)

#### 4. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Pengendalian vektor dan Binatang Pembawa Penyakit pada Bangunan, Permukiman, Industri, di wilayah (81290)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Momor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah RS, dan Jejaring Pelayanan Transfusi darah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2011 tentang Pelayanan Darah;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah.</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
		<b>Persyaratan Teknis :</b> 1. Administrasi Umum; 2. SDM; 3. PNB/ PAD; 4. Sarana dan Peralatan.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	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.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB 2. Sertifikat Standar Penyelenggaraan Pengendalian vektor dan Binatang Pembawa Penyakit di Wilayah Dinas Kesehatan
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 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 <a href="mailto:dpmptspalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspalteng.pengaduan@gmail.com</a>
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)

#### 5. Penerbitan seluruh Izin Klinik Pratama dan Utama Pemerintah (86104)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2011 tentang Pelayanan Darah;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 09 Tahun 2014 tentang Klinik;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik Sektor Kesehatan.</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> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan);</li> <li>2. Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik (opsional bagi Klinik dengan perizinan baru);</li> <li>3. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik;</li> <li>4. Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan);</li> <li>5. <i>Self Assessment</i> Klinik;</li> <li>6. Profil Klinik;</li> <li>7. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		8. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA)); 9. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum); 10. Daftar obat-obatan; 11. Daftar nama SDM Klinik.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	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.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB 2. Izin Klinik (risiko tinggi)
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 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 <a href="mailto:dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</a>
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)

## 6. Penerbitan Izin Griya Sehat (86901)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Momor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Peraturan pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan tradisional;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenkes Nomor 15 tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer.</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> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana;</li> <li>2. Administrasi;</li> <li>3. Bahan/Alat;</li> <li>4. Ketenagaan;</li> <li>5. Model/ Cara Pelayanan;</li> <li>6. Prasarana.</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> </ol>

No	Komponen	Uraian
		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.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB 2. Sertifikat Standar Griya Sehat (risiko menengah tinggi)
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 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 <a href="mailto:dpmptspalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspalteng.pengaduan@gmail.com</a>
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 Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan D (86101)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang- Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan tradisional; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;

No	Komponen	Uraian
		6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/ MENKES/ PER/ I/ 2010 tentang Perizinan Rumah Sakit tipe C dan D; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/ MENKES/ PER/ III/ 2010 tentang Kalasifikasi Rumah Sakit tipe C dan D; 9. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 2264/ MENKES/ SK/ XI/ 2011 tentang Pelaksanaan Perizinan Rumah Sakit Tipe C dan D; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 tahun 2014 tentang Rumah Sakit Kelas D Pratama; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit.
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  <b>Persyaratan Teknis :</b> 1. Administrasi Umum; 2. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan; 3. Lokasi; 4. Pelayanan; 5. Struktur Organisasi SDM dan SDM; 6. Teknis.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	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.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB

No	Komponen	Uraian
		2. Izin Rumah Sakit Pemerintah (risiko tinggi)
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 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 <a href="mailto:dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</a>
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 Izin Apotek (47721)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Momor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik; 7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1027/MENKES/SK/IX/2004 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotik.
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)

No	Komponen	Uraian
		<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> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrasi Umum;</li> <li>2. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan;</li> <li>3. Lokasi;</li> <li>4. Pelayanan;</li> <li>5. Struktur Organisasi SDM dan SDM;</li> <li>6. Teknis.</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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NIB</li> <li>2. Izin Apotik (risiko tinggi)</li> </ol>
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
		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 <a href="mailto:dpmptspalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspalteng.pengaduan@gmail.com</a>
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 Izin Toko Obat (47722)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/Kab/B VII/ 1972 tentang Pedagang Eceran Obat.
2.	Persyaratan	<b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b> <b>Perorangan :</b> <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> <b>Badan Usaha :</b> <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> <b>Persyaratan Teknis :</b> NIB dan Sertifikat Standar; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrasi;</li> <li>2. SDM;</li> <li>3. Sarana, prasana dan peralatan;</li> <li>4. Lokasi;</li> <li>5. Bangunan.</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> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<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	<p>1. NIB</p> <p>2. Izin Toko Obat (risiko tinggi)</p>
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 <a href="mailto:dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</a></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)

## 10. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan rumah Sakit Swata Kelas C dan D (86103)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Momor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang- Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan tradisional;</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 Kesehatan Nomor 147/ MENKES/ PER/ I/ 2010 tentang Perizinan Rumah Sakit tipe C dan D;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/ MENKES/ PER/ III/ 2010 tentanag Kalasifikasi Rumah Sakit tipe C dan D;</li> <li>9. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 2264/ MENKES/ SK/ XI/ 2011 tentang Pelaksanaan Perizinan Rumah Sakit Tipe C dan D;</li> <li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 tahun 2014 tentang Rumah Sakit Kelas D Pratama;</li> <li>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit.</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> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrasi Umum;</li> <li>2. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan;</li> <li>3. Lokasi;</li> <li>4. Pelayanan;</li> <li>5. Struktur Organisasi SDM dan SDM;</li> <li>6. Teknis.</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> </ol>

No	Komponen	Uraian
		12. Pemohon mengisi buku tamu pendampingan NIB dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB 2. Izin Rumah Sakit Pemerintah (risiko tinggi)
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 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 <a href="mailto:dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</a>
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 Izin Seluruh Klinik Pratama dan Utama Swasta (86105)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang- Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang pekerjaan kefarmasian; 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 Kesehatan Nomor 364/Menkes/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 512/Menkes/Per/X/2007 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/Menkes/Per/III/2008 tentang Rekam Medis; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/Menkes/Per/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 657/Menkes/Per/VIII/2009 tentang Pengiriman dan Penggunaan Spesimen Klinik, Materi Biologik dan Muatan Informasinya; 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 tentang Laboratorium Klinik.
2.	Persyaratan	<b>Persyaratan Pendaftaran Akun OSS :</b> <b>Perorangan :</b> <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> <b>Badan Usaha :</b> <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> <b>Persyaratan Teknis :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar nama SDM Klinik;</li> <li>2. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan);</li> <li>3. Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik (opsional bagi Klinik dengan perizinan baru);</li> <li>4. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik;</li> <li>5. Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan);</li> <li>6. <i>Self Assessment</i> Klinik;</li> <li>7. Profil Klinik;</li> <li>8. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);</li> <li>9. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA);</li> <li>10. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum);</li> <li>11. Daftar obat-obatan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke kantor DPMPSTSP 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> </ol>

No	Komponen	Uraian
		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.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB 2. Sertifikat Standar (risiko menengah tinggi)
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 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 <a href="mailto:dpmtspmalting.pengaduan@gmail.com">dpmtspmalting.pengaduan@gmail.com</a>
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 Izin seluruh Puskesmas (86102)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Momor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang- Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan;

No	Komponen	Uraian
		5. Peraturan pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan; 6. Peraturan Pemerintah 72 tahun 2012 Tahun tentang Sistem Kesehatan Nasional; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
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> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrasi Umum;</li> <li>2. Teknis, meliputi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokasi;</li> <li>• Bangunan;</li> <li>• Sarana dan prasarana;</li> <li>• Peralatan;</li> <li>• Ketenagaan;</li> <li>• Kefarmasian;</li> <li>• Laboratorium medis.</li> </ul> </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>

No	Komponen	Uraian
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	7 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	1. NIB 2. Sertifikat Standar Puskesmas (risiko menengah tinggi)
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer, ATK, jaringan internet, meja dan kursi layanan.
8.	Kompetensi	1. Minimal D3/S1; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; 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 <a href="mailto:dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com">dpmptspmalteng.pengaduan@gmail.com</a>
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)