

#### 4. SERTIFIKAT PELATIHAN PENGELOLAAN TOKO ALAT KESEHATAN YANG BAIK

1.	JENIS LAYANAN	SERTIFIKAT PELATIHAN PENGELOLAAN TOKO ALAT KESEHATAN YANG BAIK
2.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pelayanan Perizinan di Daerah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan R.I. Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan ;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 64 Tahun 2021 Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> </ol>
3.	PERSYARATAN LAYANAAN	<p><b><u>Persyaratan Umum</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan hukum publik, untuk Klinik Pemerintah.</li> <li>2. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Jalan dapat berbentuk orang perorangan, badan usaha atau badan hukum.</li> <li>3. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Inap dapat berbentuk badan usaha atau badan hukum.</li> <li>4. Klinik dengan Penanaman Modal Asing hanya berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas.</li> <li>5. Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik.</li> <li>6. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik.</li> <li>7. Dokumen <i>self assessment</i> Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM.</li> <li>8. Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 3 (tiga) bulan, sejak NIB diterbitkan.</li> </ol> <p><b><u>Persyaratan perpanjangan sertifikat standar</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku.</li> <li>2. Dokumen <i>self assessment</i> Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM.</li> </ol>

		<p><b><u>Persyaratan Perubahan</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Berusaha Klinik yang masih berlaku.</li> <li>2. surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Klinik, kepemilikan modal, jenis Klinik, dan/atau alamat Klinik, yang ditandatangani pemilik Klinik.</li> <li>3. dokumen perubahan NIB; dan/atau</li> <li>4. <i>Self assessment</i> Klinik yang meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM. Perubahan terhadap sertifikat standar Klinik dilakukan dalam hal terjadi perubahan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepemilikan modal (PMA/PMDN);</li> <li>2. Jenis Klinik;</li> <li>3. Pelayanan dari rawat inap ke rawat jalan atau sebaliknya;</li> <li>4. Penambahan pelayanan; dan/atau</li> <li>5. Alamat Klinik</li> </ol> </li> </ol> <p><b><u>Persyaratan Khusus</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai;</li> <li>2. Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi;</li> <li>3. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik;</li> <li>4. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik;</li> <li>5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3); dan</li> <li>6. Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA).</li> </ol>
4.	MEKANISME/ PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengakses laman OSS untuk menginput data pemohon secara lengkap untuk mendapatkan NIB, Sertifikat Standar dan Izin</li> <li>2. OPD Teknis melakukan Verifikasi terhadap Permohonan dari Pelaku Usaha dalam Sistim OSS</li> <li>3. Jika Persyaratan telah lengkap dan benar maka OPD Tim Teknis Menotifikasi Persetujuan Persyaratan melalui Sistem OSS, jika belum benar maka OPD Tim Teknis melakukan Notifikasi Perbaikan Persyaratan</li> <li>4. jika Permohonan telah disetujui oleh OPD Teknis, maka Unit Perizinan melakukan Verifikasi Permohonan untuk Kepala Dinas PMPTSP</li> <li>5. Kepala Dinas PMPTSP melakukan Persetujuan Perizinan Berusaha pada Sistim OSS</li> <li>6. Pelaku Usaha mencetak Perizinan Berusaha yang telah Terverifikasi</li> </ol>
5.	WAKTU PELAYANAN	7 (Tujuh) hari kerja
6.	BIAYA / TARIF	Gratis
7.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN/ MASUKAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No. Kontak : 081346767806</li> <li>- Facebook : ptsppromal</li> <li>- Twiter : ptsppromal</li> <li>- Email Pengaduan : <a href="mailto:pengaduanpts@gmail.com">pengaduanpts@gmail.com</a></li> <li>- Scan QR CODE pada Loker Pengaduan</li> </ul>