

		<ul style="list-style-type: none"> e. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian; f. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan; g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Jenis Rencana Usaha dan atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Peredaran, Penyimpanan, Pemusnahan, dan Pelaporan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor Farmasi; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; k. Keputusan Menteri Kesehatan No. 1331/Menkes/SK/X/2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 167/KAB/B.VIII/1972 Tentang Pedagang Eceran Obat; l. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; m. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan; n. Peraturan Walikota Kendari Nomor 63 Tahun 2018 Tentang Pelimpahan Kewenangan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 		
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Aplikasi 8. Alat tulis kantor 9. Formulir 10. Stempel 11. CCTV 12. TV 13. AC 14. Loker Informasi 15. Nomor Antrian Elektronik </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Bilik menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang pengaduan 8. Pojok informasi 9. Ruang bermain anak 10. Lahan Parkir 11. Jaringan wifi </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Aplikasi 8. Alat tulis kantor 9. Formulir 10. Stempel 11. CCTV 12. TV 13. AC 14. Loker Informasi 15. Nomor Antrian Elektronik 	<ul style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Bilik menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang pengaduan 8. Pojok informasi 9. Ruang bermain anak 10. Lahan Parkir 11. Jaringan wifi
<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Aplikasi 8. Alat tulis kantor 9. Formulir 10. Stempel 11. CCTV 12. TV 13. AC 14. Loker Informasi 15. Nomor Antrian Elektronik 	<ul style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Bilik menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang pengaduan 8. Pojok informasi 9. Ruang bermain anak 10. Lahan Parkir 11. Jaringan wifi 			
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi pelayanan yang baik; <ul style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan Teknis PTSP; 2. Bimbingan Teknis Excellent Service bagi Front Office. b. Memiliki skill pengoperasian sistem berbasis informasi teknologi (IT); c. Memiliki kemampuan menganalisa maksud dan tujuan pelayanan melalui aplikasi dan peraturan perundang-undangan; d. Menguasai bidang kefarmasian. 		

10.	Jumlah Pelaksana	<p>Pelaksana Pelayanan Izin Pedagang Obat/Toko Obat terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas informasi; - Petugas loket pendaftaran/verifikasi berkas; - Petugas Teknis; - Petugas pencetak dan penerbitan izin; - Petugas pencatatan izin; - Pejabat Penandatanganan izin; - Petugas loket penyerahan izin.
11.	Jaminan Pelayanan	<p>Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.</p>
12.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas PM dan PTSP; b. Kepala Dinas Kesehatan; c. Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan; d. Kepala Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan Masyarakat; e. Kepala Bidang Pengujian Teknis, Koordinasi & Pengawasan; f. Kepala Bidang Penetapan, Pengelolaan Perizinan & Non Perizinan, dan Data.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan pejabat berwenang dan tanda <i>barcode</i>; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat); b. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja pemerintah; c. Sistem Informasi Perizinan; d. Rapat evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; e. Kotak saran dan kotak smile.

WALIKOTA KENDARI,

ttd

SULKARNAIN K.