

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 		
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Alat tulis kantor 8. Formulir 9. Stempel 10. CCTV 11. TV 12. AC 13. Locket Informasi 14. Nomor Antrian </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Ruang menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Lahan Parkir 9. Jaringan wifi </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Alat tulis kantor 8. Formulir 9. Stempel 10. CCTV 11. TV 12. AC 13. Locket Informasi 14. Nomor Antrian 	<ol style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Ruang menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Lahan Parkir 9. Jaringan wifi
<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Alat tulis kantor 8. Formulir 9. Stempel 10. CCTV 11. TV 12. AC 13. Locket Informasi 14. Nomor Antrian 	<ol style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Ruang menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Lahan Parkir 9. Jaringan wifi 			
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan fungsi pelayanan yang baik: <ol style="list-style-type: none"> a. Bimbingan Teknis PTSP; b. Bimbingan Teknis <i>Excellent Service</i> bagi <i>Front Office</i>. 2. Memiliki skill pengoperasian sistem berbasis Informasi Teknologi (IT); 3. Memiliki kemampuan menganalisa maksud dan tujuan pelayanan melalui aplikasi dan peraturan perundang- 		
10.	Jumlah Pelaksana	<p>Pelaksana Layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas informasi; - Petugas loket pendaftaran/verifikasi berkas; - Tim Teknis; - Petugas pencatatan; - Pejabat Penandatanganan; 		
11.	Jaminan Pelayanan	<p>Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap, dengan mendahulukan ibu hamil dan lanjut usia yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.</p>		
12.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga kepala dinas.</p>		
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tandatangan diatas materai oleh pejabat berwenang; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pungutan liar. 		
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat); 2. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja pemerintah; 3. Rapat evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; 4. Kotak saran dan kotak smile. 		