
 <p>KOTA BOGOR DINAS KESEHATAN</p>	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL			
	PELAYANAN PERIZINAN REKOMENDASI IZIN APOTIK			
	Kode Dokumen : PPSK/RIA/YANKES-15		Revisi No : 0	
	Tgl Terbit :	11-04-2015	Halaman :	1 dari 3

Dibuat Oleh : Kepala Seksi Bindal Sarkes, Dr. Juliatini Hermawan	Diperiksa oleh : Kabid Yankes, Dr. Ratna Dyah M.,M.Kes.	Disahkan oleh : Kepala Dinas Kesehatan, Dr. Rubaeah, MKM
1. Pengertian	Pelayanan perizinan rekomendasi izin Apotik adalah alur pelayanan pengurusan surat rekomendasi izin sarana kesehatan Apotik	
2. Tujuan	2.1 Sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan rekomendasi izin sarana kesehatan Apotik sesuai dengan persyaratan 2.2 Memastikan perizinan pelayanan perizinan rekomendasi izin sarana kesehatan Apotik dapat dilayani dan diterbitkan tepat waktu sesuai dengan standar pelayanan minimal	
3. Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup pelayanan perizinan mulai pengajuan permohonan sampai dengan penerbitan Rekomendasi izin Apotik	

4. Rincian Prosedur : Persyaratan

1. Surat Permohonan dari Pemilik Apotik
2. Surat Keterangan Pengukuran radius untuk apotik baru
3. STRA legalisir KFN
4. Surat Izin Atasan Langsung untuk PNS
5. Salinan/fotokopi Ijazah Apoteker
6. Daftar Peralatan Apotik
7. Daftar ketenagaan
8. Surat Pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotik bahwa tidak bekerja pada perusahaan atau distributor farmasi lain
9. Surat Pernyataan PSA tida terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat
10. Perjanjian Kerjasama Pemilik Apotik dengan Apoteker Pengelola Apotik
11. Surat Rekomendasi dari Ikatan Apoteker Indonesia
12. Denah lokasi dan denah ruangan
13. Izin Gangguan / HO
14. Status Kepemilikan/ fotokopi IMB

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Dinas Kesehatan Kota Bogor


 <p>KOTA BOGOR DINAS KESEHATAN</p>	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL			
	PELAYANAN PERIZINAN REKOMENDASI IZIN APOTIK			
	Kode Dokumen : PPSK/RIA/YANKES-15		Revisi No : 0	
	Tgl Terbit :	11-04-2015	Halaman :	2 dari 3

15. Pengunduran diri Apoteker lama dan berita acara serah terima obat apabila ada pergantian apoteker

5. Uraian Kegiatan

No.	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
5.1	Mengajukan permohonan secara tertulis dilengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan	Pemohon	- Surat Permohonan - Daftar Kelengkapan Permohonan
5.2	Menerima berkas permohonan dengan kelengkapannya	Pelaksana Administrasi	- Surat Permohonan - Daftar Kelengkapan Permohonan
5.3	Melakukan penelitian dokumen awal dengan kelengkapannya dan menandatangani Rekapitulasi kelengkapan persyaratan. Jika tidak lengkap / tidak memenuhi syarat, berkas dikembalikan kepada pemohon	Pelaksana Administrasi	Rekapitulasi Kelengkapan Persyaratan
5.4	Mencatat penerimaan berkas / dokumen dalam buku register dan memberikan formulir penerimaan	Pelaksana Administrasi	Buku Register
5.5	Menyerahkan berkas dan registrasi awal ke bagian umum	Bag umum	berkas
5.6	Melakukan penelitian dokumen awal dengan kelengkapannya	Sekretaris Dinkes	berkas
5.7	Memeriksa berkas dan memberikan disposisi	Kepala Dinas Kesehatan	Berkas dan form disposisi
5.8	Mengembalikan berkas ke bidang yankes, disposisi Kepala Bidang	Kabid Yankes	Berkas dan form disposisi
5.9	Memeriksa berkas, melaksanakan survey lokasi	Sie Bindal sarkes	Berita Acara Pemeriksaan
5.10	Mengetik dan menggandakan Surat Rekomendasi	Pelaksana Administrasi	Surat Rekomendasi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Dinas Kesehatan Kota Bogor

 KOTA BOGOR DINAS KESEHATAN	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL			
	PELAYANAN PERIZINAN REKOMENDASI IZIN APOTIK			
	Kode Dokumen : PPSK/RIA/YANKES-15		Revisi No : 0	
	Tgl Terbit :	11-04-2015	Halaman :	3 dari 3

5.11	Memeriksa dan memaraf surat rekomendasi	Kasi bindal sarkes	Surat Rekomendasi
5.12	Memeriksa dan memaraf Surat Rekomendasi	Kabid Pelayanan Kesehatan	Surat Rekomendasi
5.13	Memeriksa dan meregistrasi Surat Rekomendasi	Bagian Umum	Surat Rekomendasi
5.14	Memeriksa dan memaraf Surat Rekomendasi	Sekretaris Dinas Kesehatan	Surat Rekomendasi
5.15	Memeriksa dan menandatangani Surat Rekomendasi	Kepala Dinas Kesehatan	Surat Rekomendasi
5.16	Menyerahkan Izin/rekomendasi Surat	Sie Bindal sarkes	Surat Rekomendasi
5.17	Pengarsipan	Pelaksana Adminstrasi	Surat Rekomendasi

6. Lampiran

Alur Pelayanan Surat Rekomendasi Izin Apotik

