







# SOP REKOMENDASI SURAT IZIN PRAKTEK APOTEKER

No.	KEGIATAN						MUTU BAKU			Keterangan
			Kepala Seksi Kefarmasian	Kepala Bidang	Kepala Dinas Kesehatan	Pengobat Tradisional (BATTRA)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meregistrasi Surat Permohonan Rekomendasi Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan, meliputi 1. Foto Copy STRA 2. Foto copy Ijasah Apoteker 3. surat pernyataan mempunyai tempat praktek profesi/ surat keterangan dr pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian 4. surat persetujuan atasan langsung 5. foto copy rekomendasi organisasi 6. fotocopy KTP. Apabila sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)/ Surat Izin Kerja (SIK)						Surat permohonan Rekomendasi Izin Praktik Apoteker (SIPA)/ Surat Izin Kerja (SIK)	1 Hari	Data Kelengkapan Persyaratan Rekomendasi SIPA/SIK	
2	Kasi Kefarmasian Memeriksa dan Meneliti Kembali Drap Rekomendasi SIPA / SIK yang telah di buat, apabila sudah benar diserahkan ke kepala bidang						Drap Rekomendasi SIPA/SIK	30 menit	Data dukung pengajuan Rekomendasi SIPA/SIK terkumpul	
3	Kepala Bidang, Memeriksa Kembali Kelengkapan Dokumen Persyaratan beserta Drap Rekomendasi SIPA/SIK, Kemudian Membubuhkan Paraf						Drap Rekomendasi SIPA/SIK yang telah diperiksa Kasi Farmasi	30 menit	Rekomendasi SIPA/SIK yang telah di paraf Kepala Bidang	
4	Kepala Dinas Kesehatan menerbitkan Rekomendasi SIPA/SIK dengan menanda tangani drap yang sudah disiapkan						Drap Rekomendasi SIPA/SIK yang telah di paraf Kepala Bidang	1 hari	Rekomendasi SIPA/SIK yang telah ditandatangani Kepala Dinas	
5	Pemberitahuan kepada Apoteker Bahwa Rekomendasi SIPA/SIK Sudah Selesai						Rekomendasi SIPA/SIK	30 menit	Rekomendasi SIPA/SIK terdandan	
6	Mengarsipkan salinan Rekomendasi SIPA/SIK						Salinan Rekomendasi SIPA/SIK	30 menit	Rekomendasi SIPA/SIK tersiapkan	Pengarsipan Surat