

SOP REKOMENDASI SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN

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