

# SOP REKOMENDASI IZIN OPTIK

MUTU BAKU

No.	KEGIATAN	MUTU BAKU				Keterangan								
		Staf	Kepala Seksi Alkes, Datu	Kepala Bidang	Kepala Dinas Kesehatan		Pengusaha OPTIK	Kelengkapan	Waktu	Output				
1	Meregistrasi Surat Permohonan Rekomendasi Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan yang meliputi akte pendirian perusahaan optikal yg disahkan notaris, surat keterangan dr pejabat setempat yg berwenang bahwa pemohon dan refraksionis opsisien adalah penduduk dan bertempat tinggal/berdomisili di daerah tersebut serta melampiri foto copy KTP, SIITU, surat perjanjian pemilik sarana dgn refraksionis opsisien, fotocopy ijazah refraksionis optien yg telah dilegalisir, surat keterangan dr dokter, pas foto 4 x 6 3 lembar, surat pernyataan kerjasama dr lab optik tempat diprosesnya lensa pesanan bila optikal tdk memiliki lab sendiri, daftar sarana yg digunakan, daftar pegawai serta tugas dan fungsinya, peta lokasi optik, denah ruangan, surat keterangan dr organisasi bahwa refraksionis opsisien hanya bertanggungjawab di optikal yg mengajukan jin. selanjutnya Kasi bersama staf memeriksa kelengkapan, kalau sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya													
2	Tim Verifikasi memeriksa kelengkapan, Hasilnya a. Jika sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya dan langsung di proses b. Jika tidak memenuhi persyaratan akan dilakukan pembinaan oleh tim <del>kepada bidan</del>													
3	Kepala Bidang meneliti Draf Surat Izin OPTIK, jika belum sesuai dikembalikan kepada Kasi Kelengkapan untuk diperbaiki, jika sudah sesuai akan diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan													
4	Kepala Dinas Kesehatan mengesahkan Rekomendasi Izin OPTIK dengan menanda tangani drap izin yang sudah disiapkan													
5	Pemberitahuan kepada Pengusaha OPTIK Bahwa Izinnya Sudah Selesai													
6	Mengarsipkan salinan surat izin OPTIK													