

22.a. JENIS PELAYANAN : IZIN PRAKTIK TENAGA KEFARMASIAN (APOTIKER)

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan b. Fotocopy STR yang masih berlaku c. Surat persetujuan atasan langsung bagi PNS/TNI/Polri/Instansi lainnya d. Rekomendasi dari Organisasi Profesi e. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar f. Fotokopi SIP sebelumnya g. Fotocopy KTP h. Fotocopy SKTU i. MoU limbah dan bukti setor limbah j. SPPL
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan b. Memeriksa kelengkapan berkas c. Mencatat berkas permohonan d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani g. Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Apotiker) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (Apotiker)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan