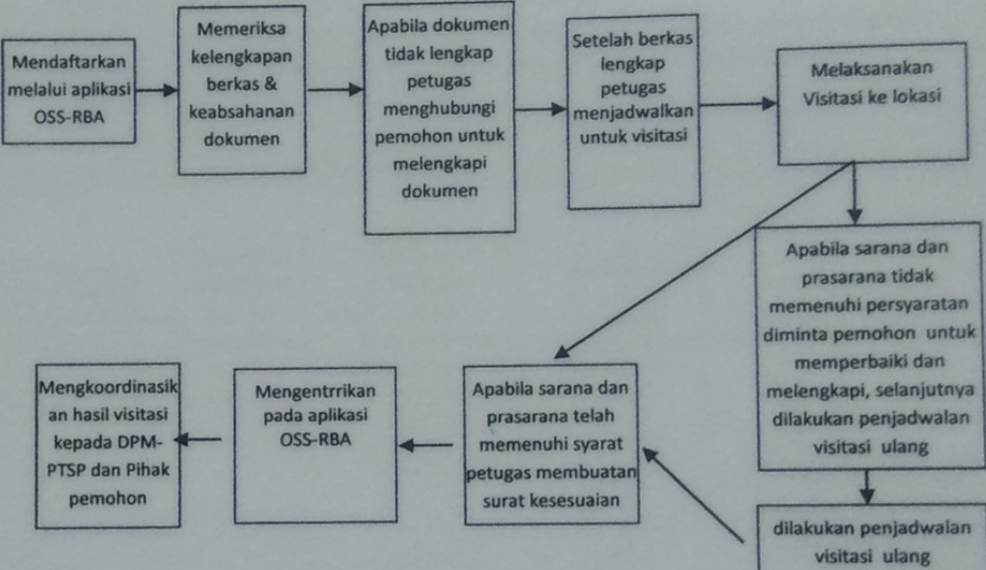


	STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN APOTEK	No Dokumen : Revisi : Tanggal Efektif :
UNIT KERJA : SEKSI SDK & PENINGKATAN MUTU PADA DINAS KESEHATAN		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan 2. Foto copy STRA dengan menunjukan STRA asli 3. Foto copy KTP 4. Foto copy NPWP Apoteker 5. Foto copy peta lokasi dan denah bangunan 6. Daftar prasarana, sarana dan peralatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Mendaftarkan melalui aplikasi OSS-RBA] --> B[Memeriksa kelengkapan berkas & keabsahan dokumen] B --> C[Apabila dokumen tidak lengkap petugas menghubungi pemohon untuk melengkapi dokumen] C --> D[Setelah berkas lengkap petugas menjadwalkan untuk visitasi] D --> E[Melaksanakan Visitasi ke lokasi] E --> F{Apabila sarana dan prasarana tidak memenuhi persyaratan diminta pemohon untuk memperbaiki dan melengkapi, selanjutnya dilakukan penjadwalan visitasi ulang} F --> G[dilakukan penjadwalan visitasi ulang] E --> H[Apabila sarana dan prasarana telah memenuhi syarat petugas membuat surat kesesuaian] H --> I[Mengentrikan pada aplikasi OSS-RBA] I --> J[Mengkoordinasikan hasil visitasi kepada DPM-PTSP dan Pihak pemohon] </pre>
3.	Jangka waktu pengurusan rekomendasi	Paling lama 12 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Izin Apotek
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	1. Kotak Saran 2. Email : dkk.kotapadangpanjang@gmail.com 3. Telp : (0752) 83146 4. Surat : Jl.K.H.Ahmad Dahlan No 5 Kelurahan Guguk Malintang Kota Padang Panjang

Padang Panjang, Februari 2022

Kepala Dinas



dr.FAIZAH

NIP. 19671014 200212 2 001