

| No | Urutan Aktivitas | P e l a k s a n a | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|----|--|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|---|---------|---|------|
| | | Staf Bid. SDK/ tim perijinan | Kepala Seksi Farmasi dan PKRT | Kabid SDK | Kepala Dinas Kesh. | Persy/Klp | Waktu | Output | |
| 1. | Menerima surat permohonan rekomendasi sarana Apotek swasta | Mulai | | | | a. Surat permohonan Penanggung jwb T.O kepada Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota, bermaterai Rp. 10000. | 5 menit | Tercatatnya surat permohonan di buku register | |
| 2. | Mencatat di register surat masuk Bidang | Proses di staf Bidang | | | | b. Foto copy ijazah Penanggung jawab T.O. | 3 Jam | Terdisposisinya surat kpd kasi Farmasi dan PKRT | |
| 3. | Memberikan Disposisi kepada Kepala Seksi Farmasi | | Meneruskan ke tim perijinan | Memberikan Disposisi | | c. Foto copy STR penanggung jawab d. Foto copy Sertifikat Kompetensi Penanggungjwb yang masih berlaku. | 1 hari | Terisinya checklist kelengkapan permohonan | |
| 4. | Melakukan checking kelengkapan usulan berkas dan surat menjadwalkan permohonan | Mengecek kelengkapan berkas | Mengarsipkan surat pemohon | | | e. Surat rekomendasi Izin Praktek /kerja dari PC PAFI Lobar. f. Surat pernyataan, bahwa tidak bekerja sebagai penanggung jawab di Toko Obat atau perusahaan farmasi manapun. Bermaterai Rp. 10000. | 1 hari | | |
| 5. | Membuat dan mengirim surat feedback ke pemohon utk melengkapi berkas | Membuat dan mengirim surat feed back | | | | g. Perjanjian kerjasama TTK dengan PS. di notaris bagi TTK yang bekerjasama dengan pihak lain. h. Surat pernyataan Calon Penanggungjawab, bahwa bersedia sebagai Penanggung Jawab | 1 hari | Terkirimnya surat feed back kepada pemohon | |

| | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------------|--|---------------------------|--|--------|---------------------------------------|--|
| 6. | Melakukan Uji petik, dan pemeriksaan pembinaan | Melakukan verifikasi lapangan | | | Apotek. i. Foto copy KTP TTK dan pemilik sarana. j. Foto copy NPWP pemilik. k. Surat pernyataan pemilik, bahwa tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang Farmasi dan sanggup mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Farmasi. Bermaterai Rp.10000 l. Pas foto 3 x 4 cm. m. Peta lokasi ditandatangani oleh Kepala Lingkungan/Lurah setempat. n. Denah bangunan ditandatangani TTK penanggung jawab. o. Kondisi bangunan/status bangunan(sewa/kontrak/milk pribadi) p. Foto copy status kepemilikan bangunan (sertifikat/surat perjanjian kontrak) q. Tenaga kerja : Asisten Apoteker dan tenaga lain. r. Daftar peralatan. s. Daftar buku standar tentang kefarmasian. | 1 hari | Terisinya checklist pemeriksaan | |
| 7. | Membuat surat feed back hasil uji petik di lapangan untuk melengkapi sarana dan persyaratan fisik | Kondisi sarpras lengkap? | Membuat dan memberikan surat feedback ke pemohon | | | 1 hari | Terlengkapinya kekurangan pada sarana | |
| 8. | Membuat draft surat ijin operasional | Membuat Rekomendasi operasional | | | | 1 hari | Tersusunnya draft Rekomendasi SIA | |
| 9. | Melaporkan draft surat ijin operasional ke pimpinan | | Memaraf surat | | | 1 hari | Terparafnya draft surat | |
| 10 | Menandatangani surat ijin operasional | | Mema raf surat | | | 1 hari | Tertandatanganinya surat ijin | |
| 11 | memberitahukan kepada pemohon bahwa SIA selesai | Proses pengiriman | | Menan- datangani Rekomend | | 1 hari | | |



| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--------|--|--|
| 12 | Menyerahkan surat ijin operasional kepada pemohon | <div data-bbox="566 129 786 272" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Penyerahan Rekomendasi Izin TO dan SIPTTK kepada pemohon </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> | | | | | 1 hari | Terkirimnya surat | |
| 13 | Mengarsipkan copy surat ijin operasional | <div data-bbox="555 331 775 491" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Mendokumentasikan arsip surat </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> <div data-bbox="551 576 701 703" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> selesai </div> | | | | | 1 hari | Diterimanya Rekomendasi Izin TO dan SIPTTK oleh pemohon Terarsipnya surat pemohon | |

Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Lombok Barat

drg. Hj.Ni Made Ambaryati, M.Kes
NIP. 19611230 198701 2 001