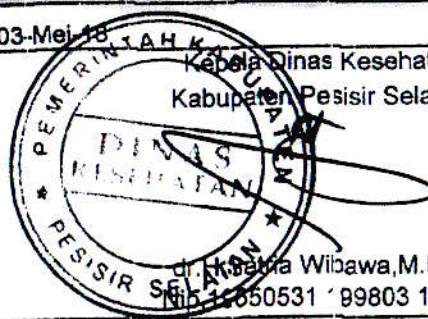
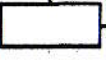
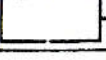
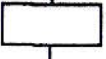
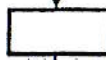
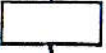
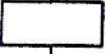
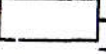
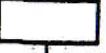
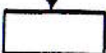


DINAS KESEHATAN	Tanggal Pembuatan	03-Mei-18
	Tanggal Revisi	03-Mei-18
	Tanggal Efektif	03-Mei-18
SEKSI SDM KESEHATAN	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan dr. Ikhsan Wilbawa, M.Kes Nib. 15650531 09803 1 002
	Nama SOP	Pengurusan Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kefarmasian
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Permenkes no. 889/Menkes/Per/V/2011	1. Memahami mengenai izin maupun non izin 2. Memahami Undang-undang dan Peraturan tentang Kepegawaian 3. Bisa mengoperasikan komputer 4. Memiliki sikap tegas, teliti dan rapi	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP pencetakan Rekomendasi	1. Komputer 2. Printer 3. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila penerimaan berkas tidak dilakukan dengan baik maka proses Pengurusan Rekomendasi akan terhambat	1. Tanda Bukti Register	

Prosedur Rekomendasi Izin Pratek Tenaga Kefarmasian

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Staf Pengelola	Kasi SDM	Kabid SDK	Kepala Dinas	Perizinan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima dan mengumpulkan berkas permohonan rekomendasi izin Praktek kefarmasian tenaga kesehatan ybs dan memeriksa kelengkapan bahan. Bahan yang tidak lengkap dikembalikan.						Berkas sesuai ketentuan yang berlaku dan pengantar dari perizinan	30 menit	Berkas	Rekomendasi Izin Praktek Di Fasyankes diproses dlm waktu 1 hari kerja
2	Menerima dan menganalisa berkas usulan permohonan izin kerja/izin praktek tenaga kesehatan dan memaraf surat rekomendasi untuk diteruskan ke kabid						Berkas sesuai ketentuan	30 menit	Berkas	
3	Memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas dan memaraf surat rekomendasi untuk ditanda tangani oleh Kepala Dinas						Berkas dan Disposisi Kasi	30 menit	Paraf Kasi	
4	Menerima dan menandatangani permohonan dan rekomendasi izin kerja/izin praktek tenaga kesehatan yang bersangkutan dan dikembalikan ke Kasie SDM						Surat rekomendasi izin belajar yg telah diparaf kasi dan kabid	15 menit	Paraf Kasi dan Paraf Kabid	
5	Menerima surat yang sudah ditandatangani oleh kepala dinas dan memberikan ke staf pengelola						surat rekomendasi izin praktek/izin kerja ditanda tangani oleh kepala dinas	1 Jam	Surat Rekomendasi	
6	Menerima surat dari Kasie SDM, dilanjutkan dengan pemberian nomor surat dan cap/stempel. Dan menyerahkan kepada yang bersangkutan						surat rekomendasi izin praktek/izin kerja ditanda tangani oleh kepala dinas	15 menit	Surat rekomendasi izin Praktek yg ditandatangani oleh kepala dinas yg sdh diberi nomor dan stempel	
8	Ybs mengambil menerima surat rekomendasi dan melanjutkan surat ke Perizinan untuk diterbitkan Izin praktek/izin kerja tenaga ybs						surat rekomendasi izin prkatek/izin kerja suda di cap dan diberi nomor	15 menit	Surat Rekomendasi Izin Praktek/Izin Kerja	Lama penerbitan Izin Praktek/Izin Kerja sesuai dengan Perizinan

Prosedur Rekomendasi Izin Pratek Tenaga Kefarmasian (Mandiri)

N O	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pengelola	Kasi SDMK	Kabid SDK	Kepala Dinas	Perizinan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mengumpulkan berkas permohonan rekomendasi izin kerja/izin praktek tenaga kesehatan ybs dan memeriksa kelengkapan bahan. Bahan yang tidak lengkap dikembalikan.						Berkas sesuai ketentuan yang berlaku dan pengantar dari perizinan	30 menit	Berkas	Rekomendasi Izin Praktek Mandiri Di Fasyankes diproses dim waktu 6 hari kerja
2	Menerima dan menganalisa berkas usulan permohonan izin kerja/izin praktek tenaga kesehatan dan memaraf surat rekomendasi untuk diteruskan ke kabid						Berkas sesuai ketentuan	30 menit	Berkas	
3	Melakukan Peninjauan ke lapangan untuk rekomendasi izin praktek mandiri						Tempat praktek sesuai ketentuan	1-5 hari	Tempat Praktek sesuai ketentuan / tidak sesuai ketentuan	
4	Memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas dan memaraf surat rekomendasi untuk ditanda tangani oleh Kepala Dinas						Berkas dan Disposisi Kasi	30 menit	Paraf Kasi	
5	Menerima dan menandatangani permohonan dan rekomendasi izin kerja/izin praktek tenaga kesehatan yang bersangkutan dan dikembalikan ke Kasi SDM						Surat rekomendasi izin belajar yg telah diparaf kasi dan kabid	1 Jam	Paraf Kasi dan Paraf Kabid Sekretaris	
6	Menerima surat yang sudah ditandatangani oleh kepala dinas dan memberikan ke staf pengelola						surat rekomendasi izin praktek/izin kerja ditanda tangani oleh kepala dinas	15 menit	Surat Rekomendasi	
7	Menerima surat dari Kasi SDM, dilanjutkan dengan pemberian nomor surat dan cap/stempel. Dan menyerahkan kepada yang bersangkutan						surat rekomendasi izin praktek/izin kerja ditanda tangani oleh kepala dinas	15 menit	Surat rekomendasi izin Praktek belajar yg ditandatangani oleh kepala dinas yg sdh diberi nomor dan stempel	
8	Ybs mengambil menerima surat rekomendasi dan melanjutkan surat ke Perizin. untuk diterbitkan izin praktek/izin kerja tenaga ybs						surat rekomendasi izin prkatek/izin kerja suda di cap dan diberi nomor	15 menit	Surat Rekomendasi Izin Praktek/izin Kerja	Lama penerbitan Izin Praktek/izin Kerja sesuai dengan Perizinan