



**PEMERINTAH DAERAH KOTA SOLOK**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Komplek Balaikota Gedung D Jalan Lubuk Sikarah Kota Solok

**PRAKTEK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN (ASISTEN APOTEKER)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERMENKES/889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</li> <li>2. Permenkes no 31 Tahun 2016 tentang Peraturan Menteri Kesehatan tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Walikota Solok cq Kepala DPMTSP Kota Solok</li> <li>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>3. Fotocopy STRTTK</li> <li>4. Surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat melaksanakan pekerjaan Kefarmasian</li> <li>5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>6. Pas photo berukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar berwarna</li> <li>7. Semua berkas rangkap 2 (dua) dan mencatumkan nomor HP yang bisa dihubungi</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<p>The flowchart 'ALUR REKOMENDASI IZIN' illustrates the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Pemohon menerima berkas dan pulang dengan tersenyum</b> (Applicant receives documents and leaves happily).</li> <li><b>Pemohon mengisi form dan melengkapi dokumen</b> (Applicant fills out forms and completes documents).</li> <li><b>Petugas DPM-PTSP memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas</b> (Staff checks and researches document completeness).</li> <li><b>Petugas mengetik dan mencetak izin, menandatangani, dan pengarsipan lalu menyerahkan dokumen ke pemohon.</b> (Staff types, prints, signs, archives, and returns documents to the applicant).</li> <li><b>Petugas Memeriksa kelengkapan bahan kemudian melaksanakan survey ke sarana</b> (Staff checks materials and conducts a survey at the facility).</li> <li><b>Bahan Lengkapi dibuatkan surat rekomendasi</b> (If materials are complete, a recommendation letter is issued).</li> <li><b>Bahan Tidak Lengkapi akan dikirim lagi</b> (If materials are incomplete, they will be resubmitted).</li> <li><b>DIKIRIM</b> (Sent).</li> <li><b>Bahan dikirim ke dinas kesehatan</b> (Materials are sent to the health department).</li> </ol>
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Jangka waktu Penyelesaian	9 (Sembilan hari) Hari Kerja Terhitung Sejak Berkas dan Persyaratan Lengkap
7.	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktek/ Kerja
8.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Layanan pengaduan ( S M S ) Media Sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook ( Dinas PMPTSP )</li> <li>b. Instagram (@dmptpsolok.kota)</li> <li>c. Whatsapp (082173733757)</li> <li>d. Website (Dpmptpsolokkota.go.id)</li> </ol>


**KEPALA DINAS**  
**Ir. HENDAUKHTRI**  
 NIP. 19621116 198809 2 001