

A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN ( <i>SERVICE POINT</i> )		
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Foto copy Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Daftar Perlengkapan Apotek (terinci)</li> <li>4. Foto copy KTP pemohon</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Foto copy Ijazah Apoteker</li> <li>6. Foto copy Surat Sumpah Apoteker</li> <li>7. Rekomendasi dari organisasi profesi (ISFI)/rekomendasi dari Apoteker Pengelola Apotek (APA)</li> <li>8. Daftar Isian Asisten Apoteker (nama, alamat, SIK dll)</li> <li>9. Foto copy Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) atau Surat Tanda Register Apoteker (STRA)</li> <li>10. Foto copy ijazah apoteker</li> <li>11. Foto Capy Ijazah Asisten Apoteker.</li> <li>12. Surat Pernyataan bahwa Apoteker tidak bekerja di perusahaan farmasi atau apotek lain</li> <li>13. Surat Izin Atasan (bagi apoteker yang bekerja di Instansi Pemerintah)</li> <li>14. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP</li> <li>15. Denah Ruang/Bangunan Apotik</li> <li>16. Rekomendasi Diskes setempat (3 hari kerja)</li> </ol>
--	--	--