

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAGIRI HULU**  
**BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN**  
**SEKSI KEFARMASIAN**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**REKOMENDASI SURAT IZIN APOTEK (SIA)**



DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN  
SEKSI KEFARMASIAN

Nomor SOP : 4.2.5.1.1  
Tanggal Pembuatan : 04 Januari 2021  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Pengesahan : 04 Januari 2021  
Disahkan Oleh : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu  
Nama SOP : Rekomendasi Surat Izin Apotek (SIA)

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 Tentang Ketentuan Tata Cara Pemberian Izin Apotek
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah
- 3 Undang-undang No 22 Tahun 1997 Tentang Narkoba
- 4 Undang-undang No 5 Tahun 1997 Tentang Psikotropika
- 5 Inpres Nomor 3 Tahun 2017 tentang Peningkatan Efektifitas Pengawasan Obat dan Makanan
- 6 Permendagri Nomor 54 tahun 2009 tentang tata naskah dinas di lingkungan pemda
- 7 Permenpan RB nomor 35 tahun 2012 tentang tata naskah dinas di lingkungan pemda
- 8 Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 49 Tahun 2010 tentang tata naskah

Keterkaitan :

SOP Surat Keluar

Peringatan :

Pelayanan Rekomendasi Surat Izin Apotek (SIA) tidak dipungut biaya (gratis)

Kualifikasi Pelaksana :

Lulusan

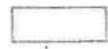
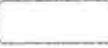
- 1 Apoteker
- 2 Asisten Apoteker

Peralatan/Perlengkapan :

- 1 Alat Tulis Kantor
- 2 Komputer dan Printer
- 3 Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan :

- 1 Agenda Surat Masuk
- 2 Buku Register Nomor Rekomendasi Surat Izin Apotek (SIA)
- 3 Aplikasi SIMADA

URAIAN PROSEDUR	PELAKSAI				MUTU BAKU		
	Kepala Dinas	Tim Teknis	Staf Bagian Umum	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Keluaran
1 Pemohon menyerahkan berkas ke staf bagian Umum Dinas Kesehatan					1. NIB 2. Izin Usaha 3. Izin Lokasi 4. SIA 5. Formulir Permohonan SIA	5 menit	1 Berkas Pemohon 2 Lembar Disposisi
2 Memberikan disposisi dan perintah pelaksanaan pemeriksaan sarana					1. Disposisi 2. Berkas Pemohon	1 HK	Surat Perintah Tugas
3 Melaksanakan pemeriksaan sarana Apotek (Jika memenuhi syarat)					1. Surat Perintah Tugas 2. Berkas Pemohon	5 HK	1 Daftar Tilik SIA 2 Rekomendasi SIA yg belum di tanda tangan
4 Membuat Rekomendasi Surat Izin Apotek (SIA)					1. Daftar Tilik SIA 2. Rekomendasi SIA yg belum di tanda tangan .	5 menit	Rekomendasi SIA yg sdh di tanda tangan
5 Menandatangani Rekomendasi Surat Izin Apotek (SIA)					1. Rekomendasi SIA yg sdh di tanda tangan 2. Buku register nomor SIA	5 menit	Rekomendasi SIA
6 Menyerahkan Rekomendasi Surat Izin Apotek (SIA) ke Pemohon					1. SIA 2. Buku Expedisi	1 HK	Tanda terima dari Pemohon

Mengesahkan,  
KEPALA DINAS KESEHATAN  
KEBUPATEN INDRAGIRI HULU

  
ELIS JULIARTI, DCN, M.Kes  
NIP. 19650706 198902 2 002

Disusun Oleh,  
TIM PENYUSUN SOP  
BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN  
KETUA

  
MARLIWATI ARMAINI, S.Sos  
NIP. 19650601 198603 2 003