

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI PERIJINAN APOTEK

## A. PERSYARATAN REKOMENDASI IJIN APOTEK

1. Surat Permohonan (formulir Sudah Disediakan)
2. Foto Copy Surat Ijin Praktek Apoteker
3. Foto Copy Ktp Apoteker Dan Pemilik Sarana Apotek (psa)
4. daftar Tenaga Teknis Kefarmasian (dilampiri Foto Copy Surat Ijin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian
5. daftar Terperinci Peralatan Yang Ada Di Apotek
6. Daftar Kepustakaan Apotek
7. Surat Pernyataan Dari Apoteker Bahwa Yang Bersangkutan Tidak Bekerja Tetap Pada Perusahaan Farmasi / Sarana Pelayanan Kefarmasian Lain
8. Surat Pernyataan Dari Pemilik Sarana Apotek Bahwa Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Peraturan Perubdang - Undangan Di Bidang Farmasi / Obat
9. Akte Perjanjian Kerjasama Antara Apoteker Dengan Pemilik Sarana Apotek ( Bagi Pemohon Yang Bekerjasama Dengan PSA )

## B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan
2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan
3. Pemeriksaan/ Kunjungan Ke Lokasi Apotek
4. Pembuatan Surat Rekomendasi Oleh Pemohon ( Atau Yang Diberi Kuasa) Untuk Dibawa Ke DPMPTSP Dan Naker Kab. Batang

**C. BIAYA**  
Gratis

**D. WAKTU PROSES PELAYANAN**  
7 Hari Kerja



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN TOKO OBAT

## A. PERSYARATAN REKOMENDASI TOKO OBAT

1. Surat Permohonan ( Formulir Sudah Disediakan )
2. Surat Pernyataan Kesanggupan Menjadi Penanggung Jawab Teknis Oleh Teknis Kefarmasian ( TTK )
3. Foto Copy Surat Ijin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian
4. Foto Copy Ktp Pemilik Dan Penanggung Jawab Teknis
5. Surat Pernyataan Dari Penanggung Jawab Teknis Bahwa Toko Obat Tidak Akan Menjual Golongan Obat Keras
6. Foto Copy Surat Ijin Gangguan ( HO )

## B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan
2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan
3. Pemeriksaan / kunjungan Ke Lokasi Toko Obat
4. Pembuatan Surat Rekomendasi
5. Pengambilan Surat Rekomendasi Oleh Pemohon ( Atau Yang Diberi Kuasa ) Untuk Dibawa Ke DPMPTSP Dan Naker Kab. Batang

## C. BIAYA

Gratis

## D. WAKTU PROSES PELAYANAN

7 Hari Kerja



# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI REGISTRASI PENGOBAT TRADISIONAL**

## **A. PERSYARATAN**

- 1. Surat Permohonan ( Formulir Sudah Disediakan )**
- 2. Surat Keterangan Dari Kepala Desa / Lurah Tempat Melakukan Pekerjaan Sebagai Pengobat Tradisional**
- 3. Surat Rekomendasi Dari Kepala Puskesmas Setempat**
- 4. Surat Rekomendasi Dari Kantor Kementrian Agama Batang ( Untuk Battra Dengan Doa - Doa ) / Dari Kejaksaan Negeri Batang ( Battra Ketrampilan Dan Ramuan )**
- 5. Biodata Pengobat Tradisional ( Formulir Sudah Disediakan )**
- 6. Daftar Ramuan Yang Digunakan (untuk Battra Ramuan )**
- 7. Pas Foto Berwarna Ukuran 4 X 6 Cm 2 Lembar Dan 3x 4 Cm 2 Lembar**
- 8. Foto Copy Ktp Pemohon**

## **B. PROSEDUR PELAYANAN**

- 1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan**
- 2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan**
- 3. Pemeriksaan / Kunjungan Ke Tempat Dilakukannya Praktek Pengobat Tradisional**
- 4. Pembuatan Surat Rekomendasi**

## **C. BIAYA**

**Gratis**

## **D. WAKTU PROSES PELAYANAN**

**5 Hari Kerja**



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PEMBERIAN REKOMENDASI SERTIFIKAT PRODUKSI RUMAH TANGGA ( SPP - IRT )

## A. PERSYARATAN

1. Surat Permohonan ( Formulir Sudah Disediakan )
  2. surat Rekomendasi Dari Puskesmas Setempat
  3. Contoh Produk Yang Sudah Dikemas Dan Berlabel
  4. sertifikat Penyuluhankeamanan Pangan ( Bagi Pemohon Yang Belum Mempunyai Sertifikat ( PKP )
  5. Surat Pernyataan Akan Mengikuti Penyuluhankeamanan Pangan ( Bagi Pemohon Yang Belum Mempunyai Sertifikat PKP )
  6. Foto Copy Ktp Pemohon
  7. Pas Foto Berwarna Ukuran 4 X 6 Cm Sebanyak 2 Lembar
- . Prosedur Pelayanan

## B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan
2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan
3. Pemeriksaan/ Kunjungan Ketempat Produksi Dan Pengambilan Sampel Air
4. Pengujian Sampel Air Di Laboratorium Kesehatan
5. Pembuatan Surat Rekomendasi Oleh Pemohon ( Atau Yang Diberi Kuasa )  
Untuk Dibawa Ke DPMPTSP Dan Naker Kab. Batang

## C. BIAYA

Biaya Pemeriksaan Air  
Di Laboratorium Sebesar 129. 500

## D. WAKTU PROSES PELAYANAN

8 Hari Kerja



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN OPTIK

## A. PERSYARATAN

1. Surat Permohonan ( Formulir Sudah Disediakan )
2. Akte Pendirian Perusahaan Optikal
3. Foto Copy Pemohon
4. Surat Ijin Tempat Usaha
5. Surat Pernyataan Kesiapan Refraksionist Optisien ( RO ) Untuk Menjadi Penanggung Jawab
6. Surat Perjanjian Pemilik Sarana Dengan RO
7. Surat Keterangan Domisili RO
8. SIK RO
9. Surat Pernyataan Kerjasama Dari Laboratorium Optik ( Bila Optikal Tidak Memiliki Laboratorium Sendiri )
10. Daftar Sarana Dan Peralatan Yang Akan Digunakan
11. Daftar Pegawai Serta Tugas Dan Fungsinya
12. Denah Ruangan
13. Surat Keterangan Dari Organisasi Profesi Bahwa RO Yang Diajukan Hanya Menjadi Penanggung Jawab Dari Optikal Yang Mengajukan Tersebut

## B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan
2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan
3. Pemeriksaan/ Kunjungan Kelokasi Optik
4. Pembuatan Surat Rekomendasi
5. Pengambilan Surat Rekomendasi Oleh Pemohon ( Atau Yang Diberi Kuasa ) Untuk Dibawa Ke DPMPSTSP Dan Naker Kab. Batang

## C. BIAYA

Gratis

## D. WAKTU PROSES PELAYANAN

7 Hari Kerja



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN LABORATORIUM KLINIK

## A. REKOMENDASI IJIN LABORATORIAUM KLINIK

1. Surat Permohonan (formulir Sudah Disediakan)
2. Foto Copy Ktp Pemohon
3. Foto Copy Akte Pendirian Badan Pemohon  
(jika Berbentuk Badan Usaha)
4. surat Pernyataan Kesanggupan Penanggung Jawab Teknis
5. surat Pernyataan Masing - Masing Tenaga Teknis / Administrasi
6. Surat Pernyataan Kesiediaan Mengikuti Perogram Pemantapan Mutu
7. Data Kelengkapan Bangunan Dan Peralatan
8. Foto Copy Surat Ijin Ganguan ( Ho )

## B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan
2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan
3. Pemeriksaan/ Kunjungan Ke Lokasi Laboratorium Klinik
4. Pengambilan Surat Rekomendasi Oleh Pemohon ( Atau Yang Diberi Kuasa)  
Untuk Dibawa Ke DPMPTSP Dan Naker Kab. Batang

## C. BIAYA

Gratis

## D. WAKTU PROSES PELAYANAN

7 Hari Kerja



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI PERIJINAN KLINIK

## A. PERSYARATAN

1. Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala Dinas Kesehatan
2. Foto Copy Pemohon / Pimpinan Badan Usaha
3. Foto Copy Akte Pendirian Badan Usaha (jika Pemilik Nerbadan Usaha) / Foto Copy Pendirian Yayasan (jika Pemilik Berbentuk Yayasan)
4. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Untuk Klinik Rawat Jalan
5. Dokumen UKL - UPL ( Upaya Pengelolaan Dan Pengendalian Lingkungan ) Untuk Klinik Rawat Inap
6. Profil Klinik Meliputi Surat Penunjukan Penanggung Jawab Klinik, Sarana Dan Prasarana, Struktur Organisasi Daftar Ketenaga Kerjaan, Daftar Peralatan, Data Jenis Pelayanan
7. Foto Copy Ijin Gangguan ( HO )

## B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan
2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan
3. Pemeriksaan/ Kunjungan Ke Lokasi Klinik
4. Pembuatan Surat Rekomendasi
5. Pengambilan Surat Rekomendasi Oleh Pemohon ( Atau Yang Diberi Kuasa) Untuk Dibawa Ke DPMPTSP Dan Naker Kab. Batang

## C. BIAYA

Gratis

## D. WAKTU PROSES PELAYANAN

7 Hari Kerja



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN PRAKTEK TENAGA KESEHATAN

( BIDAN, PERAWAT, TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN,  
REFRAKSIONIST OPTISIEN, ANALIS KESEHATAN, RADIOGRAFER, TENAGA GIZI )

## A. PERSYARATAN

1. Surat Permohonan ( Formulir Sudah Disediakan )
2. Foto Copy Surat Tanda Registrasi ( STR ) Yang Dilegalisir
3. Surat Keterangan Dari Pimpinan / Penanggung Jawab Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tempat Bekerja Bahwa Pemohon Bener - Benar Bekerja Di Tempat Tersebut.
4. Rekomendasi Dari Organisasi Profesi
5. Foto Copy Ktp Pemohon
6. Pas Foto Berwarna Ukuran 4 X 6 Cm 2 Lembar Dan 3x 4 Cm 2 Lembar

## B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan
2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan
3. Pembuatan Surat Rekomendasi
4. Pengambilan Surat Rekomendasi Oleh Pemohon ( Atau Yang Diberi Kuasa ) Untuk Dibawa Ke DPMPTSP Dan Naker Kab. Batang

## C. BIAYA

Gratis

## D. WAKTU PROSES PELAYANAN

3 Hari Kerja

Kritik Dan Saran :

Email : [Yankesbtg@gmail.com](mailto:Yankesbtg@gmail.com)



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN PRAKTEK TENAGA KESEHATAN ( DOKTER, APOTEKER, BIDAN, PERAWAT )

## A. PERSYARATAN

1. Surat Permohonan ( Formulir Sudah Disediakan )
2. Foto Copy Surat Tanda Registrasi ( STR ) Yang Dilegalsir
3. Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktek
4. Rekomendasi Dari Organisasi Profesi
5. Foto Copy Ktp Pemohon
6. Pas Foto Berwarna Ukuran 4 X 6 Cm 2 Lembar Dan 3x 4 Cm 2 Lembar

## B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon Datang Ke Dinas Kesehatan Kab. Batang Bagian Perijinan
2. Mengisi Formulir Permohonan Dilengkapi Persyaratan
3. Pemeriksaan /kunjungan Ke Tempat Praktek
4. Pembuatan Surat Rekomendasi
5. Pengambilan Surat Rekomendasi Oleh Pemohon ( Atau Yang Diberi Kuasa )  
Untuk Dibawa Ke DPMPTSP Dan Naker Kab. Batang

## C. BIAYA

Gratis

## D. WAKTU PROSES PELAYANAN

5 Hari Kerja