



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Brawijaya No. 25 99616 09713336960

dpmpstp.merauke.go.id

Pemerintah Kab. Merauke / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

Izin Kerja Asisten Apoteker

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Ijazah Asisten Apoteker (dilegalisir);
2. Surat Keterangan Sehat asli dari dokter;
3. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
4. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) dilegalisir;
5. Fotocopy SITU untuk tempat praktek mandiri;
6. Fotocopy KTP (1 lembar);
7. Pas Photo ukuran 4 x 6 (2 lembar);
8. 8. Meterai 6.000 (1 lembar).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan;
2. Menunggu proses pemeriksaan berkas persyaratan dan proses penetapan SK/Izin;
3. Pengambilan Surat Izin Praktek Asisten Apoteker.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Sejak diterimanya dokumen/berkas secara lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Kerja Asisten Apoteker

Pengaduan Layanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Brawijaya No. 25 99616 09713336960

dpmpstp.merauke.go.id

Pemerintah Kab. Merauke / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan

1. Unit Pelayanan Pengaduan dan Informasi;
2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan Jl. Brawijaya No. 25 Merauke Papua;
3. E-mail : BMD-Merauke@yahoo.co.id; Tlp/Fax :(0971)3336960;
4. Kotak Pengaduan/Saran;
5. Media Surat;
6. Website : merauke.hostingiix.net

b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduandengan tahapan sebagai berikut :

1. Cek administrasi;
2. Cek Lapangan;
3. Koordinasi internal/eksternal;
4. Koodinasi instansi terkait.

c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan;

d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.