

**IMPLEMENTASI PERIZINAN OPERASIONAL APOTEK
BERSAMA PADA DPMPTSP KABUPATEN BLITAR**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN



Disusun Oleh :

ELSA SANTI

21105520052

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ISLAM BALITAR
BLITAR
2024**

LEMBAR PERSETUJUAN

IMPLEMENTASI PERIZINAN OPERASIONAL APOTEK BERSAMA PADA DPMPTSP KABUPATEN BLITAR

Oleh:

Nama : ELSA SANTI
NIM : 21105520052
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji:

Blitar, 16 Desember 2024

Menyetujui Pembimbing

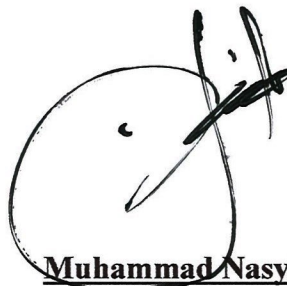
Mengetahui,

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi
Negara



Eko Adi Susilo, SE., MM.

NIDN. 0704046605



Muhammad Nasviruddin, S.Ag., MM.

NIDN. 0713057501

HALAMAN PENGESAHAN
IMPLEMENTASI PERIZINAN OPERASIONAL APOTEK BERSAMA
PADA DPMPTSP KABUPATEN BLITAR

Oleh:

Nama : ELSA SANTI
NIM : 21105520052
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Telah dipertahankan di depan majelis Penguji pada tanggal 24 Desember 2024
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

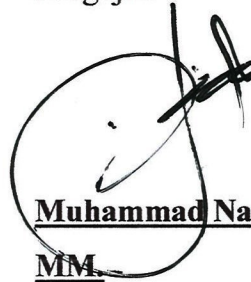
Penguji 1



Yefi Dyan Nofa Harumike, S.I. Kom,
MA.

NIDN. 0704118905

Penguji 2



Muhammad Nasviruddin, S.Ag.,
MM.

NIDN. 0713057501

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi
Negara

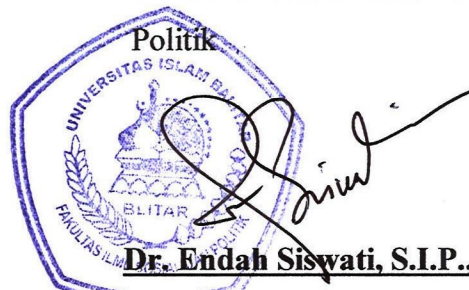


Eko Adi Susilo, SE., MM.

NIDN. 0704046605

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Politik



Dr. Endah Siswati, S.I.P., M.S.W.

NIDN. 0705077101

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ELSA SANTI

NIM : 21105520052

Fakultas : Ilmu Sosial dan Politik

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa karya ilmiah yang berjudul "*Implementasi Perizinan Operasional Apotek Bersama Pada DPMPTSP Kabupaten Blitar*", yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan pengambil-alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagaimana itu lisan atau pikiran saya sendiri, baik sebagian atau keseluruhan kecuali dalam bentuk kutipan yang telah saya sebut sumbernya.

Apabila kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan PKL ini hasil jiplakkan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Blitar, 24 Desember 2024

Yang membuat pernyataan,



ELSA SANTI

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil'alamin Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala kasih dan karunia yang dilimpahkan Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PKL dengan judul *“Implementasi Perizinan Operasional Apotek Bersama Pada DPMPTSP Kabupaten Blitar”*.

Laporan PKL ini disusun guna memenuhi tugas dan persyaratan dalam meraih gelar Sarjana Ilmu Administrasi Negara di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Islam Balitar.

Penulisan PKL ini tidak akan berjalan lancar tanpa adanya doa, bantuan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

- 1) Bapak Dr. Soebiantoro, M.Si, selaku Rektor Universitas Islam Balitar Blitar.
- 2) Ibu Dr. Endah Siswati, S.I.P., M.S.W., selaku Dekan Ilmu Sosial dan Politik yang telah memberikan bimbingan dan arahan.
- 3) Bapak Eko Adi Susilo, S.E., MM., selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan.
- 4) Bapak Muhammad Nasyiruddin, S.Ag., MM. selaku pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis.
- 5) Ibu Yefi Dyan Nova Harumike, S.I. Kom, MA. selaku penguji yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis.
- 6) Terimakasih untuk teman-teman dan keluarga yang telah memberikan dukungan spiritual dan senantiasa mendukung terselesainya PKL ini.

Akhirnya saya menyadari laporan PKL ini masih ada kekurangan, dan masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran demi kesempurnaan tulisan ini sangat diharapkan. Semoga bermanfaat bagi mahasiswa Ilmu Administrasi Negara khususnya dan para pembaca pada umumnya.

Blitar, 24 Desember 2024

ELSA SANTI

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
RINGKASAN	xi
SUMMARY	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Fokus Kajian.....	2
1.3 Tujuan.....	2
1.4 Manfaat.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Pengertian Apotek.....	4
2.2 Pengertian DPMPTSP	4
2.3 Prosedur Perizinan Operasional Apotek pada DPMPTSP Kabupaten Blitar	5

2.4 Peran Pemerintah Daerah Dalam Regulasi dan Pengawasan Perizinan.....	10
2.5 Implementasi Kebijakan Perizinan pada DPMPTSP dan Dampaknya	12
BAB III METODE.....	14
3.1 Tempat dan Waktu	14
3.2 Khalayak Sasaran	15
3.3 Metode Kegiatan PKL	15
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	17
4.1 Hasil	17
4.1.1 Gambaran Umum Apotek	17
4.2 Perizinan Operasional Apotek pada DPMPTSP Kabupaten Blitar.....	17
4.2.1 Apotek.....	17
4.2.2 Ketentuan/ Prosedur DPMPTSP Kabupaten Blitar.....	36
4.3 Implementasi Kebijakan Perizinan Apotek Bersama pada DPMPTSP Kabupaten Blitar	38
4.4 Pembahasan.....	39
BAB V PENUTUP.....	40
5.1 Kesimpulan	40
5.2 Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. 1 Waktu PKL	15
------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. 1 Apotek Bersama	14
Gambar 4.2. 1 Lokasi Apotek Bersama	18
Gambar 4.2. 2 Ruang Penerimaan Resep.....	19
Gambar 4.2. 3 Ruang Pelayanan dan Peracikan	20
Gambar 4.2. 4 Ruang Penyerahan Obat	20
Gambar 4.2. 5 Ruang Konseling.....	21
Gambar 4.2. 6 Ruang Penyimpanan Obat Bebas	22
Gambar 4.2. 7 Ruang Penyimpanan Obat Keras.....	22
Gambar 4.2. 8 Ruang Penyimpanan Obat Golongan Suppositoria.....	23
Gambar 4.2. 9 Ruang Penyimpanan Obat Golongan Narkotika & Psikotropika..	23
Gambar 4.2. 10 Ruang Arsip Apotek Bersama.....	24
Gambar 4.2. 11 Papan Nama Praktik Apoteker	25
Gambar 4.2. 12 Timbangan.....	25
Gambar 4.2. 13 Mortir & Stamper	26
Gambar 4.2. 14 Pengaduk Kaca.....	26
Gambar 4.2. 15 Gelas Ukur.....	27
Gambar 4.2. 16 Pot Salep.....	28
Gambar 4.2. 17 Kertas Perkamen	28
Gambar 4.2. 18 Alat Pemadam	29
Gambar 4.2. 19 Alat Pengukur Suhu Ruang.....	29
Gambar 4.2. 20 Alat Pengukur Suhu Kulkas	30
Gambar 4.2. 21 Struktur Organisasi Apotek.....	31

Gambar 4.2. 22 SIA Apotek Bersama.....	33
Gambar 4.2. 23 NIB Apotek Bersama	34
Gambar 4.2. 24 SIPA Apotek Bersama	35
Gambar 4.2. 25 Dokumen Panduan Perizinan Operasional Apotek pada DPMPTSP	37
Gambar 4.2. 26 Dokumen terkait perizinan Apotek pada DPMPTSP	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin PKL dari Apotek Bersama

Lampiran 2 Dokumen terkait PKL

Lampiran 3 Wawancara dengan DPMPTSP Kabupaten Blitar

Lampiran 4 Dokumentasi dengan PSA Apotek Bersama

Lampiran 5 Dokumentasi foto kegiatan PKL di Apotek Bersama

Lampiran 6 Lembar Bimbingan PKL

RINGKASAN

ELSA SANTI. 21105520052. *Implementasi Perizinan Operasional Apotek Bersama Pada DPMPTSP Kabupaten Blitar.* Di bawah bimbingan : Muhammad Nasyiruddin, S.Ag., MM.

Pemberian pelayanan perizinan yang cepat kepada pelaku usaha atau masyarakat (*Public Services*) dan kesejahteraan umum merupakan kewajiban utama bagi suatu negara. Pelayanan perizinan yang cepat, tidak berbelit-belit, berbiaya ringan/tidak terbebani dengan biaya menjadi keinginan setiap pelaku usaha, seperti halnya Apotek. Perizinan menjadi legalitas utama bagi pelaku usaha untuk menjalankan usahanya dan perizinan memiliki sifat *controlling* bagi pemerintah (Assegaf, Juliani, and Sa'adah 2019). Untuk dapat melakukan kegiatan operasional Apotek Bersama, tentunya perlu melakukan perizinan operasional pada DPMPTSP atau yang disebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar. Penelitian ini mengkaji tentang implementasi perizinan operasional Apotek Bersama pada DPMPTSP Kabupaten Blitar. Laporan PKL ini menggunakan pendekatan partisipasi aktif dengan metode observasi, wawancara, dokumentasi di lapangan dan referensi buku. Hasil dari laporan PKL ini yaitu bahwa Apotek Bersama telah melakukan perizinan Apotek pada tahun 2021 sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 15 tahun 2019 tentang Fasilitasi Pelayanan Perizinan (Kab.Blitar 2019).

Apotek Bersama telah memenuhi persyaratan administrasi, lokasi, bangunan, sarana prasarana & peralatan, dan SDM yang memadai di Apotek. Apotek Bersama juga melampirkan dokumen-dokumen sesuai dengan panduan perizinan dari DPMPTSP Kabupaten Blitar. Dokumen tersebut seperti SIA, NIB, dan SIPA. Apotek Bersama telah memenuhi sarana prasarana dan peralatan yang sesuai sebagaimana mestinya. SDM Apotek Bersama juga telah sesuai dengan adanya Manager, Apoteker, Asisten Apoteker, Juru racik, Admin, Bagian pengorderan, dan juga kasir.

Kata Kunci : Perizinan operasional, Apotek

SUMMARY

ELSA SANTI. 21105520052. *Implementation of Joint Pharmacy Operational Licensing at DPMPTSP Blitar Regency.* The Adviser : Muhammad Nasyiruddin, S.Ag., MM.

Providing fast licensing services to business actors or the public (Public Services) and general welfare is the main obligation for a country. Licensing services that are fast, not complicated, have low costs/are not burdened with costs are the desire of every business actor, such as pharmacies. Licensing is the main legality for business actors to run their business and licensing has a controlling nature for the government (Assegaf, Juliani, and Sa'adah 2019). To be able to carry out Joint Pharmacy operational activities, of course it is necessary to obtain operational permits from the DPMPTSP or what is called the Blitar Regency One Stop Integrated Services and Investment Service. This research examines the implementation of Joint Pharmacy operational licensing at the Blitar Regency DPMPTSP. This PKL report uses an active participation approach using observation methods, interviews, documentation in the field and book references. The results of this PKL report are that Apotek Bersama has carried out pharmacy licensing in 2021 in accordance with Blitar Regency Regional Regulation Number 15 of 2019 concerning Facilitation of Licensing Services (Kab.Blitar 2019).

Apotek Bersama has fulfilled the administrative requirements, location, building, infrastructure & equipment, and adequate human resources at the pharmacy. Apotek Bersama also attached documents in accordance with the licensing guidelines from the Blitar Regency DPMPTSP. These documents include SIA, NIB, and SIPA. The Joint Pharmacy has provided the appropriate infrastructure and equipment as it should. Joint Pharmacy HR is also in accordance with the presence of a Manager, Pharmacist, Pharmacist Assistant, Mixer, Admin, Ordering Department, and also a cashier.

Keywords : Operational permits, Pharmacy

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada saat ini, tingkat kesadaran masyarakat semakin tinggi, dalam kehidupan yang terpenting adalah kesehatan, sehingga kebutuhan akan sarana kesehatan semakin meningkat (Musa et.al., 2013). Salah satu tugas dan fungsi apotek menurut Keputusan Menteri Kesehatan nomor 1332 adalah sarana farmasi untuk melaksanakan peracikan, pengubahan bentuk, pencampuran dan penyerahan obat serta sarana penyalur obat yang dibutuhkan oleh masyarakat secara merata (Depkes RI, 2002 Akhmad et al. 2019).

Perizinan pada sektor kesehatan pada dasarnya juga sangat beragam, selain karena masalah kesehatan merupakan bentuk pelayanan dasar, juga karena urgensi dan kehadirannya yang tidak bisa ditunda serta menyangkut hajat hidup orang banyak. Kompleksnya makna dan lingkup lingkup pelayanan kesehatan menyebabkan pemerintah sebagai pembuat kebijakan menetapkan beragam bentuk perizinan bagi warga negara yang berprofesi pada sektor kesehatan, memberikan pelayanan kesehatan serta melakukan bisnis pada sektor kesehatan (Daulay, Girsang, and Manalu 2021). Untuk dapat melakukan kegiatan operasional Apotek, tentunya perlu melakukan perizinan operasional oleh DPMPTSP atau yang disebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Perizinan usaha apotek sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 15 tahun 2019 tentang Fasilitasi Pelayanan Perizinan. Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, maka pelayanan

PTSP pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah disempurnakan menjadi lebih efisien, melayani, dan modern (Kab.Blitar 2019).

Izin adalah keputusan tata usaha negara yang diberikan kepada seseorang atau badan usaha/badan hukum perdata untuk memberikan dasar keabsahan dalam melakukan perbuatan hukum tertentu (Kab.Blitar 2019). Dengan ini, dalam laporan Praktik Kerja Lapangan ini akan membahas mengenai alur perizinan operasional Apotek Bersama melalui DPMPTSP Kabupaten Blitar.

Pemberian pelayanan perizinan yang cepat kepada pelaku usaha atau masyarakat (*Public Services*) dan kesejahteraan umum merupakan kewajiban utama bagi suatu negara. Pelayanan perizinan yang cepat, tidak berbelit-belit, berbiaya ringan/tidak terbebani dengan biaya menjadi keinginan setiap pelaku usaha, seperti halnya Apotek. Perizinan menjadi legalitas utama bagi pelaku usaha untuk menjalankan usahanya dan perizinan memiliki sifat *controlling* bagi pemerintah (Assegaf, Juliani, and Sa'adah 2019). Untuk itu implementasi perizinan operasional Apotek Bersama pada DPMPTSP sangat menarik untuk dibahas.

1.2 Fokus Kajian

Bagaimana pelaksanaan perizinan operasional Apotek Bersama pada DPMPTSP Kabupaten Blitar?

1.3 Tujuan

Untuk mengetahui pelaksanaan perizinan operasional Apotek Bersama pada DPMPTSP Kabupaten Blitar.

1.4 Manfaat

1. Manfaat Teoritis :

- a. Laporan Pkl ini diharapkan dapat menambah pengetahuan mengenai perizinan operasioanal Apotek pada DPMPTSP. Serta sebagai referensi untuk laporan selanjutnya yang berhubungan dengan perizinan operasioanal Apotek pada DPMPTSP.
- b. Bagi UNISBA hasil laporan PKL ini diharapkan dapat dijadikan acuan dan referensi pada perpustakaan Universitas Islam Blitar.

2. Manfaat Praktis :

- a. Memberikan pengetahuan mengenai pelaksanaan perizinan operasioanal Apotek Bersama pada DPMPTSP Kabupaten Blitar.
- b. Mendapatkan ilmu serta pengalaman baru yang didapatkan dari tempat Praktik Kerja Lapangan/PKL.
- c. Mendapatkan bekal dan pengalaman dalam dunia kerja untuk menyesuaikan diri menghadapi dunia kerja.
- d. Menambah kompetensi serta dapat menanamkan etos kerja yang tinggi di dunia kerja.
- e. Memiliki kemampuan produktif sesuai dengan kompetensi keahlian yang dipelajari.
- f. Mengembangkan kemampuannya sesuai dengan bimbingan pembimbing instansi dan dapat berkontribusi kepada dunia kerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Apotek

Menurut definisi yang luas Apotek adalah sebuah tempat yang menurut Peraturan Pemerintah No.26 Tahun 1965 (di situ dan dalam peraturan lain lembaga ini disebut apotik), boleh mengadakan usaha-usaha dalam bidang farmasi dan pekerjaan kefarmasian, yaitu pembuatan, pengolahan, peracikan, pengubahan bentuk, pencampuran, penyimpanan, dan penyerahan obat atau bahan obat. Di samping itu, apotek berperan juga sebagai penyalur perbekalan kesehatan di bidang farmasi, seperti obat, bahan obat, obat asli Indonesia, kosmetika, alat-alat kesehatan, dsb (Julianti, Budiman, and Patriosa 2018).

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek, definisi apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktek kefarmasian oleh apoteker. Pemerintah menerbitkan Permenkes No. 35 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek untuk dijadikan sebagai pedoman praktik apoteker dalam menjalankan tugas profesi guna melindungi masyarakat dari Pelayanan, dan Evaluasi Mutu Pelayanan (Handayany 2022).

2.2 Pengertian DPMPTSP

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang membidangi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu (Kab.Blitar 2019). Komitmen

Pemerintah untuk melakukan perbaikan pelayanan publik diwujudkan dalam bentuk Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Hal ini disinyalir memudahkan masyarakat dan unia usaha dalam memperoleh perizinan, dimana yang dimaksud pelayanan perizinan yang prima adalah pelayanan terpadu satu pintu yang dapat mencerminkan suatu bentuk pelayanan yang transparan akan informasi biaya, waktu pengurusan surat izin dan prosedur pelayanan. Dengan adanya PTSP, aparatur pemberi layanan harus benar-benar ditata, diperbaharui, dan ditenahi untuk mengubah citra aparatur yang sebelumnya dipandang lamban (karena birokrasi yang panjang) dan tidak transparan menjadi efektif sesuai dengan tujuan pelayanan publik (Setyawati, Rifa'i, & Sasmito, 2018)

DPMPTSP sebagai instansi yang khusus bertugas memberikan pelayanan mengenai perizinan yang langsung bersinggungan kepada masyarakat. Pada dasarnya dapat dikatakan sebagai terobosan baru atau inovasi manajemen pemerintah daerah, yang diharapkan mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas sesuai dengan tuntutan dan harapan masyarakat (Irawan 2018).

2.3 Prosedur Perizinan Operasional Apotek pada DPMPTSP Kabupaten Blitar

Secara teknis perizinan usaha apotek sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 15 tahun 2019 tentang Fasilitasi Pelayanan Perizinan. Izin Usaha adalah Izin yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama Bupati setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk

memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen (Kab.Blitar 2019). Izin apotek berlaku untuk seterusnya selama apotik yang bersangkutan masih aktif melakukan kegiatan dan apoteker pengelola apotek dapat melaksanakan pekerjaannya dan masih memenuhi persyaratan. Untuk memperoleh izin apotek tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek, 2017). Terkait perizinan, setiap apotek masih membutuhkan surat izin apotek (SIA), yakni (Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek, 2017) :

- a. Setiap pendirian apotek wajib memiliki izin dari menteri.
- b. Menteri melimpahkan kewenangan pemberian kepada pemerintah daerah Kabupaten / Kota.
- c. Izin berupa SIA.
- d. SIA berlaku 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan (Desniar 2020).

Pemerintah Daerah membuat kebijakan berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat. Salah satunya adalah dengan membuat standar pelayanan publik. Setiap penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan. Menurut Keputusan MENPAN Nomor 63/ 2004, standar pelayanan sekurang-kurangnya meliputi :

- a. Prosedur pelayanan Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan
- b. Waktu penyelesaian Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan
- c. Biaya pelayanan Biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan
- d. Produk pelayanan Hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
- e. Sarana dan prasarana Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan
- f. Kompetensi petugas pemberi pelayanan Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan (Ratminto & Atik Septik : 2005) (Khozin 2010).

Perizinan merupakan upaya mengatur kegiatan yang memiliki peluang menimbulkan gangguan pada kepentingan umum. Ketatnya penerapan prosedur perizinan tidak berarti harus berbelit-belit, akan tetapi sesuai dengan fungsinya yaitu untuk pengaturan. Pelayanan perizinan yang diberikan pemerintah melalui sistem baru yaitu *Online Single Submission* (OSS) menjadi solusi atas kendala yang umum dihadapi bagi pelaku usaha dalam mengurus perizinan berusahnya (Assegaf, Juliani, and Sa'adah 2019)

Tujuan pemerintah memberntuk OSS itu pertama untuk meningkatkan nilai investasi, kemudian juga mempermudah proses perizinan berusaha untuk para

pelaku usaha, jadi semua orang akan lebih mudah untuk berusaha dan mengakibatkan nilai investasi meningkat jadi berpengaruh juga nanti ke nilai ekonomi secara keseluruhan. Yang pertama adalah tersebar luasnya kepada masyarakat mengenai mekanisme perizinan usaha berbasis resiko yang sekarang, kemudian banyaknya pelaku usaha yang jauh lebih mudah untuk mendapatkan proses perizinan yang ketiga adalah yang tadi sudah disebutkan yaitu meningkatkan nilai target realisasi investasinya jadi meningkat (Nurfariza 2023).

Berikut ini adalah prosedur perizinan operasional DPMPTSP atau Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar. Diketahui bahwa perizinan pendirian apotek memiliki risiko tinggi, sehingga persyaratannya juga ada beberapa. Apotek adalah skala usaha mikro yang luas lahannya tidak diatur. Dan perizinan apotek memiliki jangka waktu 9 hari dan perizinannya memiliki masa berlaku 5 tahun. Untuk panduan pengisian permohonan izin Apotek menurut DPMPTSP Kabupaten Blitar sebagai berikut, yaitu dengan melalui OSS RBA :

1. Administrasi

- a. Surat permohonan bermatrai dari pelaku usaha Apoteker (untuk perseorangan) atau pimpinan PT/ Yayasan/ Koperasi (untuk badan hukum)
- b. Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris (untuk badan hukum)
- c. Dokumen SPPL (OSS)
- d. Seluruh dokumen izin yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin)
- e. Dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin)

- f. *Self-assessment* penyelenggaraan Apotek melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id)
- g. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin)
- h. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi Apotek bermatrai 10.000 di aplikasi SIPNAP (sipnap.kemkes.go.id)

2. Lokasi

- a. Denah lokasi
- b. Informasi geotag Apotek (KRK & KTR dari Dinas PUPR)
- c. Informasi terkait lokasi Apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan) berupa surat pernyataan bermatrai 10.000
- d. Informasi bahwa Apotek tidak berada di dalam lingkungan Rumah Sakit berupa surat pernyataan bermatrai 10.000

3. Bangunan

- a. Gambar Teknis
- b. IMB/PBG (Persetujuan Bangunan Gedung)
- c. SLF (Sertifikat Laik Fungsi)

4. Sarana, Prasarana dan Peralatan

- a. Data sarana, prasarana dan peralatan
- b. Foto papan nama Apotek dan posisi pemasangannya
- c. Foto papan nama praktik Apoteker dan posisi pemasangannya

5. SDM

- a. Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Apotek, memuat paling sedikit terdiri dari :
 - 1) Informasi tentang SDM Apotek. Meliputi :

- a) Apoteker penanggung jawab
 - b) Direktur (untuk pelaku usaha badan hukum)
 - c) Apoteker lain dan/ atau TTK, asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada
- 2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Apotek
- a) Data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, Ijazah, Surat Sumpah Apoteker, STRA, SIPA, IAI)
 - b) Surat Pernyataan bertidak merangkap di Apotek lain bermatrai (Apoteker)
 - c) Surat pernyataan tidak terlibat pelanggaran peraturan di bidang Obat-obatan bermatrai (PSA)
 - d) Surat pernyataan tidak terlibat pelanggaran peraturan di bidang Farmasi bermatrai (PSA)
 - e) Informasi paling sedikit 2 (dua) orang Apoteker untuk Apotek membuka layanan 24 jam
 - f) Surat Izin Praktik untuk seluruh Apoteker dan/atau TTK yang bekerja di Apotek (O.27.12.2024).

2.4 Peran Pemerintah Daerah Dalam Regulasi dan Pengawasan Perizinan

Pengawasan di DPMPTSP sendiri terdapat di bidang pengawasan dan pengaduan hal yang terkait dengan proses perizinan baik yang belum berizin maupun yang sudah berizin tetapi terdapat ketidak sesuaian ditindak lanjutnya oleh bidang pengawas. DPMPTSP punya pengawas yang di bagi perkecamatan, jadi biasanya mereka terkadang melakukan tinjauan lapangan ke masing masing

kecamatan untuk menemukan apakah ada kasus kasus perizinan yang tidak sesuai atau tidak. Setelah itu akan dilanjutkan dengan klarifikasi ke bagian pengawasan dan pengaduan apabila memang ditemukan kasus dilapangan yang tidak sesuai atau melakukan pelanggaran biasanya diberikan peringatan, namun apabila sudah diberikan beberapa kali peringatan tidak juga bisa di indahkan maka akan dilakukan tindakan yang kita kerja sama dengan satpol PP (Nurfariza 2023).

Untuk mewujudkan masyarakat sehat yang merata di daerah, salah satu upaya pengaturan dalam regulasi melalui UU Pemda telah menetapkan urusan kesehatan yang menjadi otoritas pusat dan daerah. Pembagian otoritas bidang kesehatan di daerah yang diantaranya meliputi urusan sediaan farmasi, alkes, dan makmin, merupakan urusan pusat yaitu khususnya huruf b bahwa “pengawasan ketersediaan pemerataan, dan keterjangkauan obat dan alat kesehatan”, serta otoritas provinsi yang meliputi 2 urusan, yaitu penerbitan pengakuan Pedagang Besar Farmasi (PBF) cabang dan cabang Penyalur Alat Kesehatan (PAK), penerbitan izin Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT), serta urusan pemerintah kabupaten/kota mempunyai kewenangan meliputi 5 urusan yaitu penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal; penerbitan izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT); penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga; penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga, dan pengawasan post-market produk makanan minuman industri rumah tangga (Wifaqah 2020).

Pemerintah Daerah melakukan pengawasan atas:

- a. pemenuhan Komitmen;

- b. pemenuhan standar, sertifikasi, lisensi dan/atau Pendaftaran; dan/atau
- c. usaha dan/atau kegiatan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Kab.Blitar 2019).

2.5 Implementasi Kebijakan Perizinan pada DPMPTSP dan Dampaknya

Pihak yang terlibat dalam implementasi utamanya adalah DPMPTSP Kabupaten Blitar sendiri. Kegiatan utama untuk OSS itu seperti selayaknya perizinan yang biasanya, jadi sebenarnya tidak ada anggaran yang spesial kecuali adalah dibuatkan loket asistensi khusus tersendiri. Tetapi diluar itu DPMPTSP punya bantuan anggaran dari pemerintah pusat yang digunakan khususnya adalah untuk sosialisasi, pembinaan, dan pengawasan. Jadi tambahan anggaran tersebut dibuatkan kegiatan supaya bisa menyebar luaskan informasi mengenai perizinan usaha berbasis resiko kepada masyarakat secara lebih luas. Kalau sudah sesuai perizinannya, DPMPTSP berjalannya sudah cukup baik. Mungkin hanya perlu dari sisi pengawasan dan penyempurnaan, jadi masih ada beberapa peraturan daerah tentang perizinan usaha berbasis resiko yang masih disusun. Pengawasan di DPMPTSP sendiri terdapat di bidang pengawasan dan pengaduan (Nurfariza 2023).

Dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, juncto Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, maka pelayanan PTSP pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah disempurnakan menjadi lebih efisien, melayani, dan modern. Salah satunya yang paling signifikan adalah penyediaan sistem OSS. Melalui OSS tersebut, Pelaku

Usaha melakukan Pendaftaran dan mengurus penerbitan Izin Usaha dan penerbitan Izin Komersial dan/atau Operasional secara terintegrasi. Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar mempunyai kewajiban untuk meningkatkan pelayanan Perizinan yang menjamin iklim investasi dan berusaha yang kondusif, memberikan kepastian hukum, melindungi kepentingan umum, dan memelihara lingkungan hidup, dengan menerapkan pelayanan Perizinan Berusaha terintegrasi secara elektronik (Kab.Blitar 2019).

Dalam kerangka implementasi kebijakan pelayanan perizinan sarana kesehatan secara elektronik, DPMPTSP sebagai pelaksana kebijakan dihadapkan pada ragam tantangan yang berkaitan dengan sumberdaya manusia. Tantangan itu secara garis besar dihadapkan pada tiga aspek yakni perubahan regulasi yang dinamis, kompetensi sumberdaya manusia dan integritas pelaksana kebijakan. Permasalahan penting yang selalu menjadi kendala dalam melakukan pelayanan perizinan sarana kesehatan yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah perubahan regulasi yang sangat dinamis. Perubahan regulasi tersebut normalnya diikuti oleh perubahan instrumen dalam melakukan pelaksanaan pelayanan. Perubahan regulasi yang dinamis tersebut menuntut adanya kompetensi sumberdaya manusia yang mampu dengan cepat memaknai substansi perubahan regulasi, memproyeksi dampak teknis dan non teknis yang ditimbulkan oleh perubahan regulasi serta melakukan perencanaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan dalam kerangka implementasi kebijakan (Daulay, Girsang, and Manalu 2021).

BAB III

METODE

3.1 Tempat dan Waktu

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bertempat di Apotek Bersama yang beralamat di Jln. Madura RT 01 RW 01 Ds. Kuningan, Kec. Kanigoro Kab Blitar, Jawa Timur 66171. Waktu untuk penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Universitas Islam Balitar dilakukan pada Tanggal 1 Oktober 2024 – 31 Oktober 2024. Berjalan selama 1 bulan (O.2.12.2024).



Gambar 3.1. 1 Apotek Bersama
(Dokumentasi penulis, diakses 2.12.2024)

Tabel 3.1. 1 Waktu PKL

No	Tanggal	Keterangan
1.	19 – 30 September 2024	Pengurusan surat perizinan pelaksanaan PKL
2.	23 September 2024	Pengajuan Judul
3.	1 – 31 Oktober 2024	Pelaksanaan PKL di Apotek Bersama
4.	7 Oktober – 13 Desember 2024	Penyusunan Laporan PKL
5.	7 Oktober – 13 Desember 2024	Konsultasi
6.	16 – 31 Desember 2024	Ujian PKL

3.2 Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran untuk kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah DPMPTSP Kabupaten Blitar, Manager Apotek Bersama di Jalan Madura RT 01 RW 01 Desa Kuningan, Kecamatan Kanigoro, Kabupaten Blitar. Sesuai dengan judul yang membahas tentang implementasi perizinan operasional Apotek Bersama pada DPMPTSP Kabupaten Blitar.

3.3 Metode Kegiatan PKL

Metode kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan menggunakan pendekatan Partisipasi aktif. Menurut Nazir (2011) Partisipasi aktif yaitu keterlibatan dalam suatu kegiatan yang dilakukan secara langsung di lapangan (Fais and Mahasri 2019). Dengan metode obsevasi, wawancara, dokumentasi di lapangan dan sumber referensi buku.

Menurut Muhammad Ilyas Ismail dalam buku Evaluasi Pembelajaran: Konsep Dasar, Prinsip, Teknik, dan Prosedur (2020), observasi dapat diartikan

sebagai salah satu Teknik pengumpulan data yang sifatnya lebih spesifik dibanding Teknik lainnya (Ismail and Vita 2020). Menurut Black dan Champion (1976) wawancara adalah suatu komunikasi verbal dengan tujuan mendapatkan informasi (dari salah satu pihak). Menurut True (1983) wawancara adalah percakapan antara dua orang mengenai suatu subjek yang spesifik. Sebuah proses komunikasi interaksional dengan tujuan yang telah ditetapkan, untuk mendalami tema tertentu melalui deretan pertanyaan (Rivaldi, Feriawan, and Nur 2023).

Menurut Sugiyono Dokumentasi merupakan cara yang pas digunakan dalam memperoleh suatu informasi dan data dalam bentuk tinjauan Pustaka, arsip dokumen, tulisan angka serta gambar dan keterangan yang dapat mendukung penelitian ini (Syafari and Montessori 2021). Menurut Sitepu (2012) Buku adalah kumpulan kertas berisi informasi, tercetak, disusun secara sistematis, dijilid serta bagian luarnya diberi pelindung terbuat dari kertas tebal, karton atau bahan lain. Menurut Kurniasih (2014) Buku merupakan buah pikiran yang berisi ilmu pengetahuan hasil analisis terhadap kurikulum secara tertulis (Wardani, Asbari, and Misri 2024).

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

4.1.1 Gambaran Umum Apotek

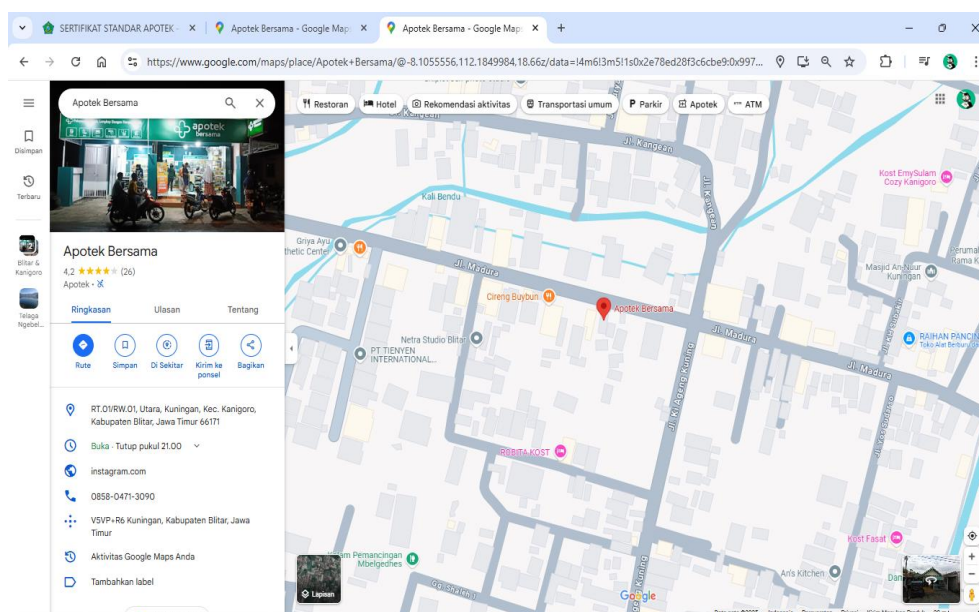
Dari hasil wawancara dengan Manager Apotek Bersama pada saat PKL, diketahui Apotek Bersama berdiri tahun 2021 yang beralamat di Jalan Madura RT 01 RW 01 Desa Kuningan, Kecamatan Kanigoro, Kabupaten Blitar. Apotek Bersama melakukan kegiatan mulai pukul 07.00 sampai dengan pukul 21.00. Untuk jam kerja karyawan dibagi menjadi 2 shift. Apotek Bersama hingga 2024 telah memiliki 3 cabang yaitu berada di Selopuro, Lodoyo, dan Banggle. Dan memiliki total pegawai sebanyak 22 orang (W.26.11.2024).

4.2 Perizinan Operasional Apotek pada DPMPTSP Kabupaten Blitar

4.2.1 Apotek

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 15 tahun 2019 tentang Fasilitasi Pelayanan Perizinan (Kab.Blitar 2019). Apotek Bersama telah memenuhi syarat sebagai mana mestinya. Berdasarkan hasil wawancara dengan PSA (Pemilik Sarana Apotek) Apotek Bersama yaitu Bapak Roni, Apotek Bersama telah melakukan semua prosedur perizinan operasional. Apotek dan telah melengkapi administrasi, lokasi, bangunan, sarana prasarana & peralatan, SDM. PSA Apotek Bersama melakukan permohonan perizinan operasional pada tahun 2021. PSA membuat surat permohonan bermaterai 10.000, surat perjanjian kerja sama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris. PSA juga membuat SPPL atau yang disebut dengan Surat Pernyataan Pelaksanaan Pengelolaan

Lingkungan yaitu dokumen yang menunjukkan bahwa PSA berkomitmen untuk mengelola dan memantau lingkungan hidup. Dan membuat surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi Apotek yang bermaterai 10.000. Selanjutnya PSA Apotek Bersama melengkapi prosedur Lokasi, yaitu dengan melampirkan denah lokasi, informasi geotag Apotek berupa screenshot maps lokasi apotek (titik koordinat). Dilengkapi dengan informasi keberadaan apotek dan informasi bahwa apotek tidak berada di lingkungan rumah sakit disertai dengan surat bermaterai 10.000 (W.26.11.2024).



Gambar 4.2. 1 Lokasi Apotek Bersama

(Maps google.com diakses 27.11.2024)

Selanjutnya PSA melengkapi prosedur bangunan dengan mencantumkan gambar teknis Apotek Bersama, mencantumkan PBG/Persetujuan bangunan gedung dan mencantumkan SLF/Sertifikat Laik Fungsi. Setelah itu PSA mencantumkan sarana prasarana & peralatan Apotek Bersama. Seperti data sarana prasarana & peralatan, foto papan nama praktik Apoteker dan posisi pemasangannya (W.26.11.2024).

Berdasarkan hasil observasi berikut ini adalah sarana prasarana & peralatan Apotek Bersama Bersama (O.26.11.2024) :

1. Ruang Penerimaan Resep



Gambar 4.2. 2 Ruang Penerimaan Resep

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Ruangan ini di tempatkan pada bagian paling depan dan udah terlihat oleh pasien pasien yang terdiri dari 1 set meja dan kursi serta 1 set komputer (O.26.11.2024).

2. Ruang Pelayanan dan Peracikan



Gambar 4.2. 3 Ruang Pelayanan dan Peracikan
(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Ruangan ini meliputi rak obat sesuai kebutuhan dan meja peracikan. Ruangan ini diatur agar dapat cahaya yang sesuai dan sirkulasi udara yang cukup (O.26.11.2024).

3. Ruang Penyerahan Obat



Gambar 4.2. 4 Ruang Penyerahan Obat

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Ruangan ini berupa konter penyerahan obat yang dapat digabungkan dengan ruang penerimaan resep (O.26.11.2024).

4. Ruang Konseling



Gambar 4.2. 5 Ruang Konseling

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Ruangan ini sekurang-kurangnya memiliki satu set meja dan kursi konseling, lemari buku, buku-buku referensi, leaflet, poster, alat bantu konseling, buku catatan konseling dan formulir catatan pengobatan pasien (O.26.11.2024).

5. Ruang Penyimpanan Sediaan Farmasi

Penjelasan : Ruangan ini harus memperhatikan kondisi sanitasi, temperature, kelembapan, ventilasi, pemisahan untuk menjamin mutu produk dan keamanan petugas. Ruangan tersebut harus dilengkapi dengan rak atau lemari obat, pallet, pendingin ruangan (AC), lemari pendingin, lemari penyimpanan

obat khusus narkotika dan psikotropika, lemari penyimpanan obat khusus, pengukur suhu, dan lain-lain (O.26.11.2024).

a. Ruang Penyimpanan Obat Bebas



Gambar 4.2. 6 Ruang Penyimpanan Obat Bebas
(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

b. Ruang Penyimpanan Obat Keras



Gambar 4.2. 7 Ruang Penyimpanan Obat Keras

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

c. Ruang Penyimpanan Obat Golongan Suppositoria



Gambar 4.2. 8 Ruang Penyimpanan Obat Golongan Suppositoria

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

d. Ruang Penyimpanan Obat Golongan Narkotika & Psikotropika



Gambar 4.2. 9 Ruang Penyimpanan Obat Golongan Narkotika & Psikotropika

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

6. Ruang Arsip



Gambar 4.2. 10 Ruang Arsip Apotek Bersama

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Ruangan ini untuk menyimpan dokumen yang berkaitan dengan pengolahan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai serta pelayanan kefarmasian dalam jangka waktu tertentu (O.26.11.2024).

7. Papan Nama Praktik Apoteker



Gambar 4.2. 11 Papan Nama Praktik Apoteker
(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

8. Timbangan



Gambar 4.2. 12 Timbangan
(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Untuk menimbang bahan baku obat dengan tepat dan akurat, memastikan dosis yang tepat.

9. Mortir dan Stamper



Gambar 4.2. 13 Mortir & Stamper

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Mortir & Stamper digunakan untuk menghaluskan obat-obatan berjenis tablet (O.26.11.2024).

10. Pengaduk Kaca



Gambar 4.2. 14 Pengaduk Kaca

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Sebagai alat pengaduk sediaan cair maupun kental (O.26.11.2024).

11. Gelas Ukur



Gambar 4.2. 15 Gelas Ukur

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Untuk mengukur sediaan cair (O.26.11.2024).

12. Pot Salep

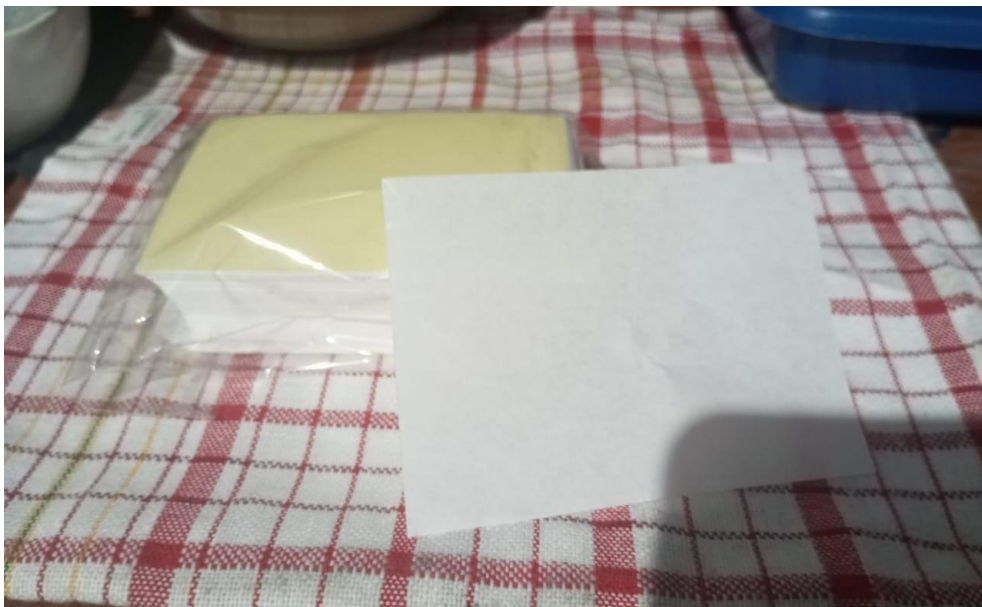


Gambar 4.2. 16 Pot Salep

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Sebagai wadah sediaan salep (O.26.11.2024).

13. Kertas Perkamen



Gambar 4.2. 17 Kertas Perkamen

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Sebagai kertas pembungkus puyer (O.26.11.2024).

14. Alat Pemadam



Gambar 4.2. 18 Alat Pemadam

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Untuk pencegahan dan pemadam kebakaran kecil (O.26.11.2024).

15. Alat Pengukur Suhu Ruang

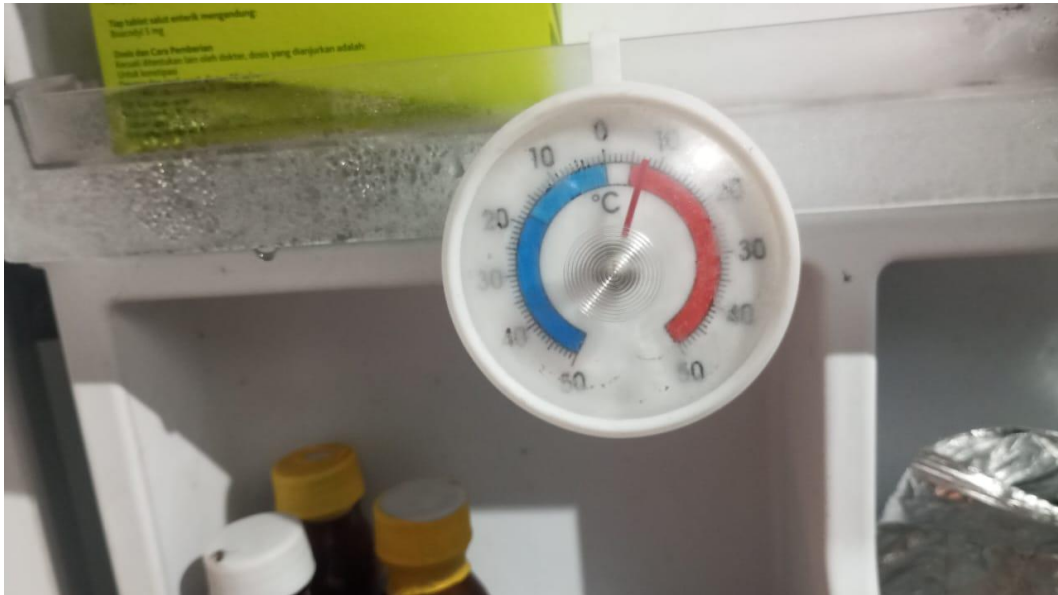


Gambar 4.2. 19 Alat Pengukur Suhu Ruang

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Untuk mengukur suhu ruang (O.26.11.2024).

16. Alat Pengukur Suhu Kulkas



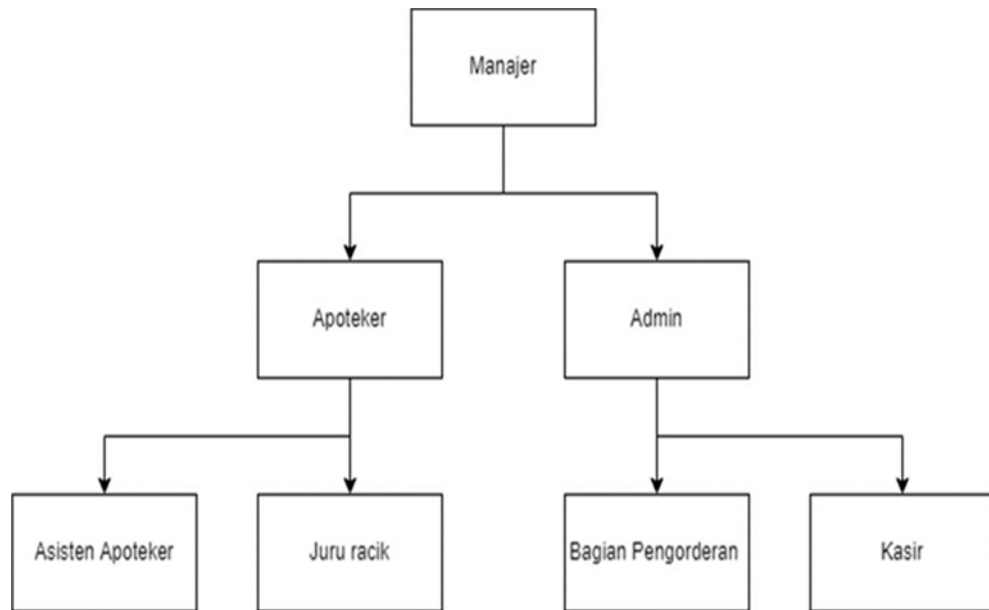
Gambar 4.2. 20 Alat Pengukur Suhu Kulkas

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

Penjelasan : Untuk mengukur suhu kulkas (O.26.11.2024).

Yang terakhir untuk pengurusan perizinan operasional Apotek Bersama pada DPMPSTSP Kabupaten Blitar, PSA melampirkan struktur organisasi apotek yang memuat tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Apotek (W.26.11.2024).

Berikut adalah struktur organisasi Apotek Bersama :



Gambar 4.2. 21 Struktur Organisasi Apotek
(Kusumah 2023)

1. Sebagai Manajer atau yang sering disebut Pemilik Sarana Apotek (PSA) : apt. Roni Dwi Yudha Saputra, S.Farm
2. Sebagai Apoteker Penanggung Jawab Apotek (APA) : apt. Citra Rahma Wijayanti, S.Farm
3. Sebagai Asisten Apoteker : Nur Setiawan, Amd.Farm
4. Juru Racik : Yuwana
5. Admin : Elsa, Nia, Nabilla
6. Bagian Pengorderan : apt. Roni Dwi Yudha Saputra, S.Farm
7. Kasir : Yeni, Afifa, Susi (O.15.11.2024).

Tugas & Wewenang SDM Apotek Bersama sebagai berikut :

1. Pemilik Sarana Apotek (PSA) Bertanggung jawab sepenuhnya atas pengelolaan dan kepemilikan Apotek.

2. Apoteker Penanggung Jawab Apotek (APA) APA harus memegang SIA (Surat Izin Apotek), APA turut bertanggung jawab terhadap operasional Apotek dan berperan dalam kelancaran operasional Apotek.
3. Asisten Apoteker membantu Apoteker dalam berbagai tugas seperti mempersiapkan obat, menyimpan obat, menjual obat serta memberikan informasi tentang obat.
4. Juru Racik, tugas juru racik menjaga kesinambungan pelayanan farmasi dan membantu asisten apoteker dengan merapihkan dan mengantar pembekalan farmasi, membersihkan ruangan dan juga menyiapkan obat jadi sesuai resep.
5. Admin bertanggung jawab mencatat administrasi penjualan, mencatat stok barang, mengarsipkan faktur pembelian barang, dan merekam resep obat pasien
6. Bagian Pengorderan bertanggung jawab mengorderkan barang ke PBF..
7. Kasir bertanggung jawab menerima pembayaran dari pelanggan, memproses transaksi dan menangani keluhan pelanggan.

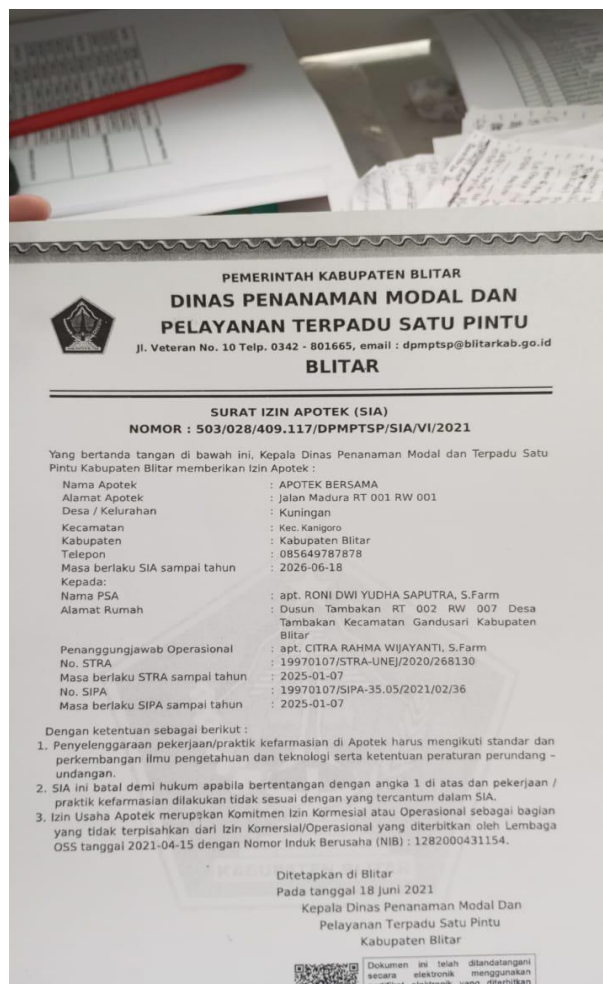
Tugas diatas diketahui berdasarkan hasil observasi pada saat PKL di Apotek Bersama (O.15.11.2024)

Selanjutnya PSA juga melampirkan data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, Ijazah, Surat Sumpah Apoteker, STRA, SIPA, IAI). Untuk PSA sendiri melampirkan surat pernyataan bertidak merangkap di apotek lain, surat tidak terlibat pelanggaran peraturan di bidang obat-obatan dan bidang farmasi bermaterai. Dan yang terakhir Surat Izin Praktik untuk Apoteker dan Asisten Apoteker/TTK yang bekerja di Apotek Bersama. Berdasarkan wawancara PSA Apotek Bersama juga telah mendapatkan SIA (Surat Izin Apotek), NIB (Nomor

Induk Berusaha), dan juga SIPA (Surat Izin Praktik Apoteker). Setelah data-data yang diperlukan lengkap PSA mengupload data tersebut melalui sistem OSS/*Online Single Submission* yang merupakan proses pengurusan izin pendirian apotek secara online yang dibantu oleh DPMPSTSP Kabupaten Blitar. Pada waktu itu pengurusan izin Apotek Bersama gratis, tidak dipungut biaya apapun, dan waktu menunggu prosesnya sekitar 8 hari, setelah itu perizinan operasional Apotek Bersama disetujui (W.26.11.2024).

Berikut ini beberapa dokumen terkait perizinan operasional Apotek Bersama :

1. SIA (Surat Izin Apotek)



Gambar 4.2. 22 SIA Apotek Bersama
 (Apotek Bersama, 2021, diakses tgl 30.11.2024)

2. NIB (Nomor Induk Berusaha)

Pemerintah Republik Indonesia

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
1282000431154

Berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Lembaga OSS menerbitkan NIB kepada:

Nama Pemilik	: RONI DWI YUDHA SAPUTRA
Nama Usaha	: APOTEK BERSAMA
NPWP	: 74.756.995.2-653.000
Alamat	: DEN, TAMBAKAN, Kel. Tambakan, Kec. Gandusari, Kab. Bitar, Prov. Jawa Timur
Nomor Telepon	: 85646517069
Nomor Fax	: -
Email	: saputrarony1989@gmail.com
Kode dan Nama KBLI	: 47722 - PERDAGANGAN ECERAN BARANG FARMASI DI APOTIK
Status Penanaman Modal	: PMDN

1. NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan.
3. Lembaga OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.
4. Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha.
5. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan tanggal : 15 April 2021, Oleh: Badan Koordinasi Penanaman Modal

Dokumen ini diterbitkan melalui Sistem OSS atau dasar data dari pelaku usaha. Kehadiran dan berubahnya data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang terlampir dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

Ditetak tanggal : 21 Juni 2021

Gambar 4.2. 23 NIB Apotek Bersama
(Apotek Bersama, 2021, diakses tgl 30.11.2024)

3. SIPA (Surat Izin Praktik Apoteker)

**DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BLITAR**

SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) KESATU
Nomor : 19970107/SIPA - 35.05/2021/02/36

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Blitar memberikan Izin Praktik Apoteker Kesatu Kepada :

Nama Lengkap	: apt. CITRA RAHMA WIJAYANTI, S.Farm.
Tempat, tanggal lahir	: Blitar, 07 Januari 1997
Alamat Rumah	: Desa/Kel. Bendo RT.01 RW.04 Kec. Pongok Kab. Blitar
No. STRA	: 19970107/STRA-UNEJ/2020/268130
Masa berlaku STRA sampai	: 07 Januari 2025
Untuk melakukan praktik di :	
Nama Tempat Praktik	: Apotek Bersama
Alamat	: Jl. Madura RT.01 RW.01 Desa/Kel. Kuningan Kec. Kanigoro Kab. Blitar
Waktu Praktik	: Hari : Senin s/d Jumat Jam : 07.00 s/d 14.00 WIB
Masa berlaku SIPA	: 07 Januari 2025

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan pekerjaan/praktik kefarmasian di fasilitas pelayanan kefarmasian harus mengikuti standar pelayanan kefarmasian dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. SIPA ini batal demi hukum apabila bertentangan dengan angka 1 diatas dan pekerjaan/praktik kefarmasian dilakukan tidak sesuai dengan yang tercantum dalam SIPA.



Tembusan

1. Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan
2. Ketua Komite Farmasi Nasional
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur
4. Organisasi Profesi

Dikeluarkan di : Blitar
Pada tanggal : 22 April 2021
dr. MIFTAKHUL HUDA
Pembina
NIP. 19700207 200212 1 003

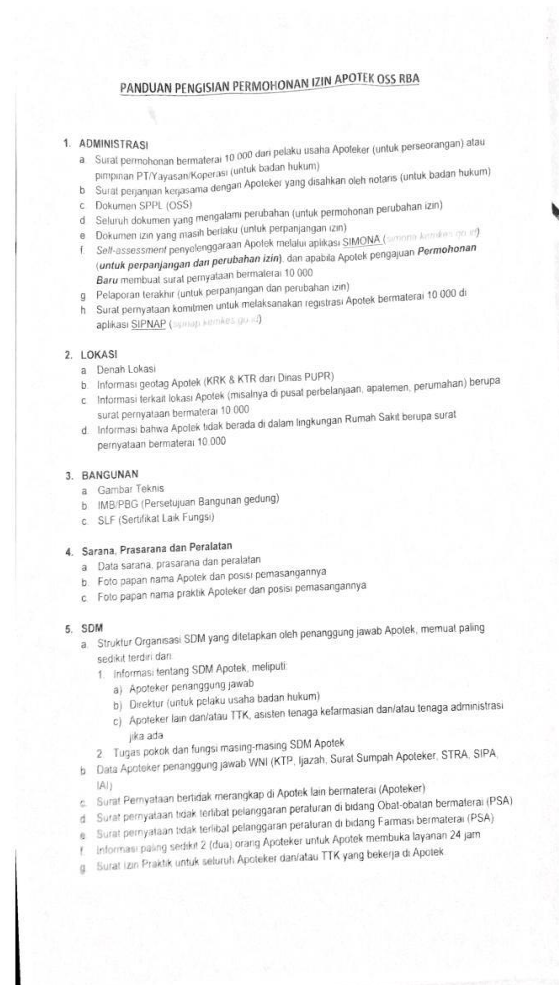
Gambar 4.2. 24 SIPA Apotek Bersama
(Apotek Bersama, 2021, diakses tgl 30.11.2024)

4.2.2 Ketentuan/ Prosedur DPMPTSP Kabupaten Blitar

Berdasarkan wawancara dengan salah satu personil DPMPTSP Kabupaten Blitar yang mengurus perizinan, diketahui bahwa segala macam usaha harus mendapatkan perizinan dari DPMPTSP. Seperti halnya apotek, karena apotek merupakan usaha mikro yang memiliki resiko tinggi, jadi perizinannya harus memenuhi beberapa prosedur. Perizinan apotek tidak dipungut biaya/ gratis. Dan proses perizinannya biasanya memakan waktu 5 sampai 9 hari. Prosedur perizinan operasional DPMPTSP Kabupaten Blitar memiliki beberapa tahapan, yaitu :

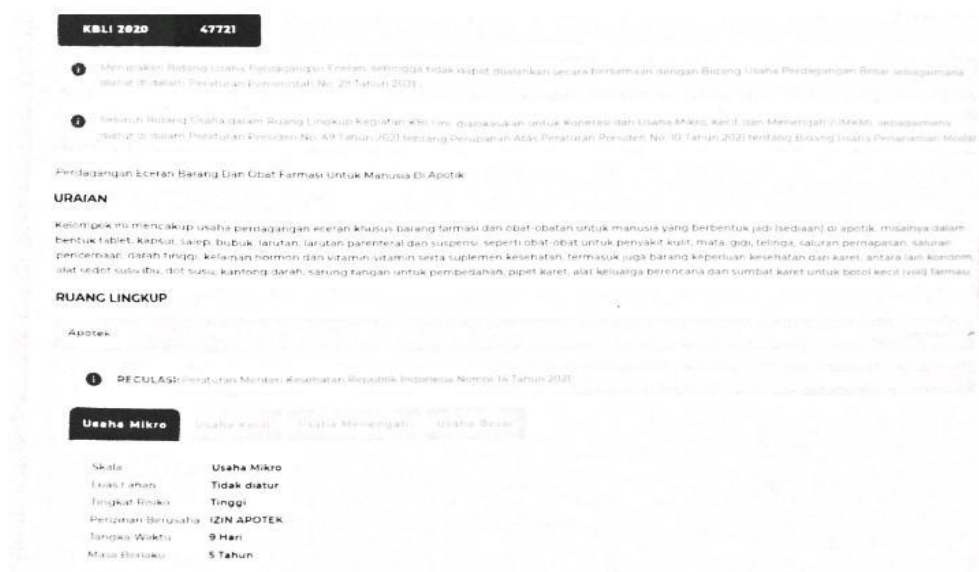
1. Memenuhi persyaratan administrasi
2. Memenuhi persyaratan lokasi
3. Memenuhi persyaratan bangunan
4. Memenuhi sarana prasarana & peralatan
5. Memenuhi SDM Apotek (W.27.12.2024)

Prosedur diatas diantaranya yang terdapat pada panduan pengisian permohonan izin apotek melalui OSS dibawah ini (O.27.12.2024) :



Gambar 4.2. 25 Dokumen Panduan Perizinan Operasional Apotek pada DPMPTSP

(DPMPTSP Kab.Blitar, diakses 27.12.2024)



Gambar 4.2. 26 Dokumen terkait perizinan Apotek pada DPMPTSP
(DPMPTSP Kab.Blitar, diakses 27.12.2024)

4.3 Implementasi Kebijakan Perizinan Apotek Bersama pada DPMPTSP Kabupaten Blitar

Berdasarkan hasil wawancara dengan PSA/ Pemilik Sarana Apotek, Apotek Bersama telah memenuhi perizinan yang telah ditetapkan oleh DPMPTSP Kabupaten Blitar. Apotek Bersama telah melakukan prosedur DPMPTSP Kabupaten Blitar pada tahun 2021 sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 15 tahun 2019 tentang Fasilitasi Pelayanan Perizinan (Kab.Blitar 2019). Apotek Bersama juga menyediakan obat-obatan yang cukup lengkap dan aman yang telah memenuhi standar. Implementasi perizinan dari DPMPTSP dapat berkontribusi pada penyediaan Apotek yang mendukung dan berkualitas seperti Apotek Bersama (W.29.10.2024).

4.4 Pembahasan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara Apotek Bersama telah melakukan perizinan operasional Apotek pada DPMPTSP Kabupaten Blitar pada tahun 2021. Apotek Bersama telah memenuhi prosedur yang diberikan. PSA Apotek Bersama juga melampirkan dokumen yang diperlukan. Apotek Bersama juga menyediakan obat-obatan yang memenuhi standar. Apotek Bersama memenuhi sarana prasarana & peralatan yang lengkap, seperti ruang penerimaan resep, ruang pelayanan dan peracikan, ruang penyerahan obat, ruang konseling, ruang penyimpanan sediaan farmasi, ruang arsip dan juga papan nama praktik Apoteker. Peralatan yang memadai seperti timbangan, mortir & stamper, pengaduk kaca, gelas ukur, pot salep, kertas perkamen, alat pemadam, alat pengecek suhu ruang dan kulkas tersedia di Apotek Bersama. Dan juga SDM yang memadai seperti Manager, Apoteker, Asisten Apoteker, Juru racik, Administrasi, Bagian pengorderan dan juga kasir (O.29.10.2024).

Berdasarkan hasil wawancara dengan PSA Apotek Bersama, Apotek bersama telah memenuhi prosedur DPMPTSP seperti persyaratan administrasi, persyaratan lokasi dengan melampirkan gambar titik koordinat Apotek Bersama, persyaratan pembangunan, persyaratan sarana prasarana & peralatan dan SDM yang lengkap. PSA Apotek Bersama juga melampirkan SIA Apotek, NIB, dan SIPA. Apotek Bersama telah melakukan perizinan operasional sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 15 tahun 2019 tentang Fasilitasi Pelayanan Perizinan (Kab.Blitar 2019)

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil laporan Pkl ini, dapat disimpulkan bahwa Apotek Bersama telah sepenuhnya melakukan perizinan operasional Apotek oleh DPMPTSP Kabupaten Blitar pada tahun 2021 sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 15 tahun 2019 tentang Fasilitasi Pelayanan Perizinan (Kab.Blitar 2019). PSA Apotek Bersama memenuhi semua prosedur perizinan operasional yang ditetapkan oleh DPMPTSP Kabupaten Blitar. PSA Apotek Bersama memenuhi persyaratan mulai dari persyaratan administrasi, lokasi, bangunan, sarana prasarana & peralatan, dan juga SDM.

5.2 Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan diatas maka penulis memeberikan saran sebagai berikut :

- a. Diharapkan laporan PKL ini bisa menjadi acuan untuk melakukan laporan selanjutnya dengan jumlah apotek yang lebih banyak dan tempat yang berbeda.
- b. Diharapkan laporan PKL ini bisa menjadi acuan pada peraturan atau syarat syarat perizinan apotek oleh DPMPTSP dimanapun.

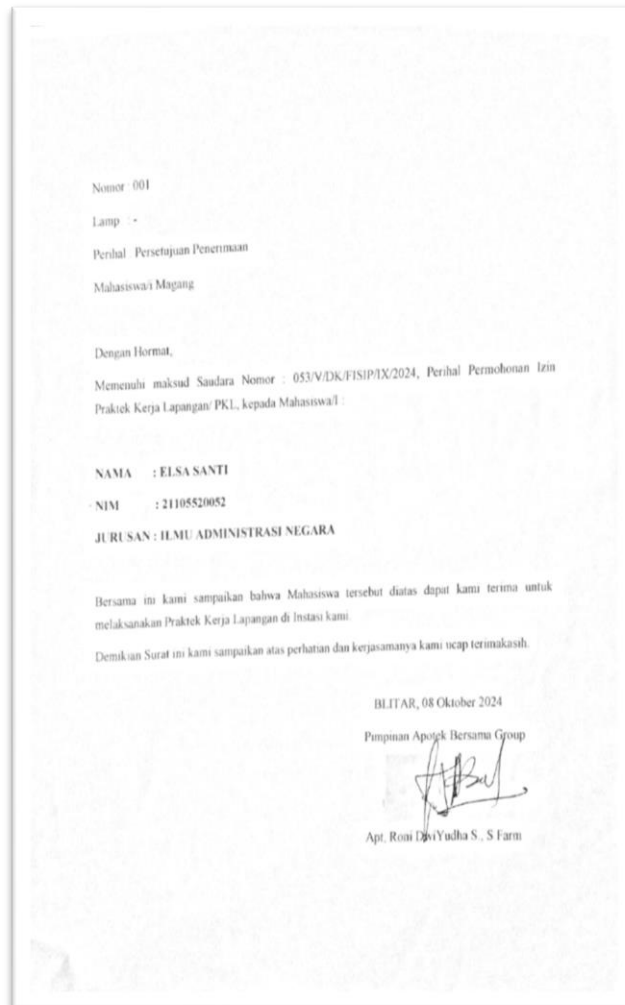
DAFTAR PUSTAKA

- Akhmad, Atika Dalili, Dirga Dirga, Nur Adliani, and Sukrasno Sukrasno. 2019. "Tingkat Kepuasan Konsumen Apotek Terhadap Pelayanan Kefarmasian Di Apotek Kecamatan Sukarame Tingkat Kepuasan Konsumen Apotek Terhadap Pelayanan Kefarmasian Di Apotek Kecamatan Sukarame." <https://www.ejurnalmalahayati.ac.id/index.php/farmasi/article/viewFile/1547/1154>. diakses pada 17 Oktober 2024 pukul 10.00 WIB.
- Assegaf, Muhammad Iqbal Fitra, Henny Juliani, and Nabitatus Sa'adah. 2019. "Pelaksanaan Online Single Submission (OSS) Dalam Rangka Percepatan Perizinan Berusaha Di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Jawa Tengah." <file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/24582-52855-1-PB.pdf>. diakses pada 18 November 2024 pukul 10.40 WIB.
- Daulay, Nurhafsyah, Ermi Girsang, and Putranto Manalu. 2021. "POTENSI DAN TANTANGAN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN PERIZINAN ONLINE PADA DPMPTSP KOTA MEDAN." [file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/42924-135390-1-PB\(3\).pdf](file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/42924-135390-1-PB(3).pdf). diakses pada 18 November 2024 pukul 11.30 WIB.
- Desniar, Dias Rizky. 2020. "GAMBARAN PERIZINAN APOTEK DI KABUPATEN SLEMAN, DI YOGYAKARTA." http://eprintslib.ummgl.ac.id/2437/1/17.0602.0001_BAB_I_BAB_II_BAB_III_BAB_V_DAFTAR_PUSTAKA.pdf. diakses pada 20 November 2024 pukul 13.10 WIB.
- Fais, Nur, and Gunanti Mahasri. 2019. "Analisis Critical Control Point (CCP) Pada Proses Produksi Surimi Beku Di PT. Bintang Karya Laut, Kabupaten Rembang Propinsi Jawa Tengah Analysis Critical Control Point (CCP) in Frozen Surimi Production in PT. Bintang Karya Laut, Kabupaten Rembang, Propin." [file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/admin,+12.+Nur+fais-hal+98-106\(1\).pdf](file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/admin,+12.+Nur+fais-hal+98-106(1).pdf). diakses pada 20 November 2024 pukul 13.50 WIB.
- Handayany, Gemy Nastity. 2022. MANAJEMEN FARMASI. <https://repository.penerbiteureka.com/media/publications/558754-manajemen-farmasi-0d2c2284.pdf>. diakses pada 21 November 2024 pukul 12.10 WIB.
- Irawan, Andri. 2018. "Transparansi Pelayanan Publik Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)." <https://ejurnal.unisda.ac.id/index.php/MADANI/article/view/1266>. diakses pada 21 November 2024 pukul 13.16 WIB.
- Ismail, Muhammad Ilyas, and Prajna Vita. 2020. "Evaluasi Pembelajaran: Konsep Dasar, Prinsip, Teknik Dan Prosedur." https://opac.ar-raniry.ac.id/index.php?p=show_detail&id=40104&keywords=. diakses pada 23 November 2024 pukul 15.15 WIB.
- Julianti, M Ramaddan, Agus Budiman, and Agil Patriosa. 2018. "Perancangan Sistem Informasi Geografis Pemetaan Lokasi Apotek Di Wilayah Kota Bogor Berbasis Web." <https://core.ac.uk/download/pdf/288088967.pdf>. diakses pada 23 November 2024 pukul 15.35 WIB.

- Kab.Blitar. 2019. "PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLITAR NOMOR 15 TAHUN 2019 TENTANG FASILITASI PELAYANAN PERIZINAN." https://dpmptsp.blitarkab.go.id/wp-content/uploads/2021/05/PERDA_NOMOR_15_TAHUN_2019-1.pdf. diakses pada 1 Desember 2024 pukul 09.15 WIB.
- Khozin, Mohammad. 2010. Evaluasi Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan Di Kabupaten Gunungkidul. https://web.archive.org/web/20180419180135id_/http://journal.umy.ac.id/index.php/jsp/article/viewFile/177/516. diakses pada 1 Desember 2024 pukul 10.25 WIB.
- Kusumah, Yudha Putra. 2023. "Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Obat Dan Alat Kesehatan Di Apotek Arkan." https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/8575/8/12.UNIKOM_YUDHA_PUTRA_KUSUMAH_BAB_2.pdf. diakses pada 3 Desember 2024 pukul 09.50 WIB.
- Nurfariza, Anggita. 2023. "IMPLEMENTASI SISTEM ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) DALAM PENERBITAN NOMOR INDUK BERUSAHA BAGI USAHA MIKRO KECIL SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN PELAYANAN PERIZINAN DI DPMPTSP KOTA DEPOK." <http://repository.unas.ac.id/8924/7/LAMPIRAN.pdf>. diakses pada 4 Desember 2024 pukul 11.05 WIB.
- Rivaldi, Alvin, Fahrul Ulum Feriawan, and Mutaqqin Nur. 2023. "Metode Pengumpulan Data Melalui Wawancara." https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/116532829/Metode_Pengumpulan_Data_Melalui_wawancara-libre.pdf?1719934389=&response-content-disposition. diakses pada 5 Desember 2024 pukul 09.00 WIB.
- Syafari, Yusneli, and Maria Montessori. 2021. "Analisis Pembelajaran Daring Terhadap Motivasi Belajar Dan Prestasi Belajar Siswa Dimasa Pandemi Covid-19." [file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/admin,+21.+Yusneli+Syafari+1294-1304\(1\).pdf](file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/admin,+21.+Yusneli+Syafari+1294-1304(1).pdf). diakses pada 5 Desember 2024 pukul 09.50 WIB.
- Wardani, Silvia, Masduki Asbari, and Miftahul Jannah Misri. 2024. "Self Theorist: Pengaruh Teori Diri Terhadap Motivasi, Kepribadian, Dan Pengembangan Diri." [file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/ArticleText-0304-12-17\(2\).pdf](file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/ArticleText-0304-12-17(2).pdf). diakses pada 7 Desember 2024 pukul 10.00 WIB.
- Wifaqah, Sandy. 2020. "Kewenangan Pemerintah Daerah Dalam Pengawasan Alat Kesehatan." [file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/1039-Article Text-3611-1-10-20200630\(1\).pdf](file:///C:/Users/WINDOWS/Downloads/1039-Article Text-3611-1-10-20200630(1).pdf). diakses pada 7 Desember 2024 pukul 10.50 WIB.

LAMPIRAN

1. Surat Izin PKL dari Apotek Bersama



Lampiran 1 Surat Izin PKL dari Apotek Bersama

(Dokumentasi penulis)

2. Dokumen terkait PKL

JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa : ELSA SANTI
 NIM : 21105520052
 Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
 Nama Instansi tempat PKL : APOTEK BERSAMA
 Jln Madura RT 01 RW 01 Ds Kuningan Kec Kanigoro Kab Blitar

TANGGAL	HARI	JAM	KEGIATAN	Deskripsi Singkat
1 Oktober 24	Selasa	08.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melayani pembeli di Apotek
2 Oktober 24	Rabu	08.00	Membantu menyusun barang display	Melakukan pengisian barang kosong di etalase dan menyusun barang sesuai dengan tempatnya
3 Oktober 24	Kamis	14.00	Membantu membersihkan Apotek	Membersihkan etalase Obat Bebas
4 Oktober 24	Jumat	15.00	Membantu menginput barang datang	Melakukan penginputan data barang masuk
5 Oktober 24	Sabtu	14.30	Membantu mendefect barang	Melakukan pendataan barang yang kosong dan stok menipis untuk di orderkan ke PBF
6 Oktober 24	Minggu	13.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melakukan cek gula, asam urat, kolesterol kepada pelanggan
7 Oktober 24	Senin		LIBUR	
8 Oktober 24	Selasa	09.00	Membantu mengecek barang datang	Melakukan pengecekan terhadap barang datang yang telah diorderkan di PBF dan mencocokkan sesuai dengan faktur yang telah diterima
9 Oktober 24	Rabu	08.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melakukan pelayanan penjualan obat kepada pelanggan
10 Oktober 24	Kamis	13.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melakukan pelayanan penjualan obat kepada pelanggan
11 Oktober 24	Jumat	16.00	Membantu mengecek barang datang	Melakukan pengecekan barang datang dari PBF dan mencocokkan sesuai dengan faktur
12 Oktober 24	Sabtu	14.00	Membantu mendefect barang	Melakukan pendataan barang yang kosong dan stok menipis untuk di orderkan ke PBF
13 Oktober 24	Minggu	15.00	Membantu menginput data	Melakukan penginputan data barang masuk
14 Oktober 24	Senin		LIBUR	
15 Oktober 24	Selasa	10.00	Membantu membersihkan Apotek	Membersihkan etalase ailes
16 Oktober 24	Rabu	08.00	Membantu Pelayanan di Apotek	Melakukan pelayanan penjualan obat kepada pelanggan
17 Oktober 24	Kamis	16.00	Membantu mengecek barang datang	Melakukan pengecekan terhadap barang datang yang telah diorderkan di PBF dan mencocokkan sesuai dengan faktur yang telah diterima
18 Oktober 24	Jumat	15.00	Membantu menginput barang datang	Melakukan penginputan data barang masuk
19 Oktober 24	Sabtu	15.30	Membantu mendefect barang	Melakukan pencatatan barang kosong dan stok menipis untuk diorderkan ke PBF
20 Oktober 24	Minggu	13.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melakukan pelayanan penjualan vitamin kepada pelanggan
21 Oktober 24	Senin		LIBUR	
22 Oktober 24	Selasa	11.00	Membantu mengecek stok barang konsinyasi	Melakukan pengecekan stok barang konsinyasi yang telah terjual
23 Oktober 24	Rabu	09.00	Membantu mengecek tanggal ED barang	Melakukan pengecekan barang yang mendekati ED
24 Oktober 24	Kamis	13.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melakukan pengecekan tensi kepada pelanggan
25 Oktober 24	Jumat	14.00	Membantu membersihkan Apotek	Membersihkan rak kaca di Apotek Bersama
26 Oktober 24	Sabtu	14.30	Membantu mendefect barang	Melakukan pencatatan rutin barang kosong dan menipis untuk diorderkan ke PBF
27 Oktober 24	Minggu	13.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melakukan pelayanan penjualan ailes kepada pelanggan
28 Oktober 24	Senin		LIBUR	
29 Oktober 24	Selasa	08.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melakukan pelayanan penjualan vitamin kepada pelanggan
30 Oktober 24	Rabu	14.30	Membantu menyusun barang datang	Melakukan penataan barang sesuai dengan tempatnya
31 Oktober 24	Kamis	13.00	Membantu pelayanan di Apotek	Melakukan cek Quantum kepada pelanggan

Blitar, 31 Oktober 2024
 Pembimbing Lapangan

 (apt. Roni Dwi Yuddha Saputra, S.Farm)

Lampiran 2 Dokumen terkait PKL
 (Dokumentasi penulis)

3. Dokumentasi foto kegiatan



Lampiran 3 Wawancara dengan DPMPTSP Kabupaten Blitar
(Dokumentasi penulis, diakses 27.12.2024)



Lampiran 4 Dokumentasi dengan PSA Apotek Bersama
(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)



Lampiran 5 Dokumentasi foto kegiatan PKL di Apotek Bersama

(Dokumentasi penulis, diakses 26.11.2024)

4. Lembar Bimbingan PKL

**LEMBAR PEMBIMBINGAN
PENYUSUNAN PKL**

Nama Mahasiswa: Elsa Santi
 NIM: 21105520052
 Fakultas: Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Program Studi: Ilmu Administrasi Negara
 Judul PKL: Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Di Apotek Bersama

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Dosen
1.	23 September 2024	Konsultasi Judul	
2.	18 Oktober 2024	Konsultasi BAB I	
3.	19 November 2024	Konsultasi BAB II	
4.	2 Desember 2024	Konsultasi BAB III	
5.	3 Desember 2024	Konsultasi BAB IV	
6.	6 Desember 2024	Konsultasi BAB V	
7.	9 Desember 2024	Konsultasi BAB VI	
8.	10 Desember	Konsultasi BAB VII	

Penyusun,

 (ELSA SANTI)

Lampiran 6 Lembar Bimbingan PKL
(Dokumentasi penulis)