

36 Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | 1. Fotokopi KTP
2. Fotokopi STRA yang masih berlaku dan diligalisir KFN
3. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik dan atau surat keterangan pimpinan fasilitas produksi/ distribusi
Rekomendasi dari Organisasi Profesi
4. Pas foto ukuran 4X6 sebanyak 2 lembar |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | 1. Pemohon mengajukan Permohonan ke DPMPTSP dilengkapi dengan persyaratan.
2. DPMPTSP meneliti berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh pemohon
3. Apabila berkas permohonan telah lengkap dan benar diterima dengan diberikan tanda terima kepada pemohon
4. Apabila berkas permohonan belum lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan disertai catatan kekurangannya.
5. DPMPTSP mengirimkan berkas permohonan ke Dinas Kesehatan untuk mendapatkan rekomendasi.
6. DPMPTSP menerbitkan SK Persetujuan/SK Penolakan sesuai rekomendasi dari Dinas Kesehatan
7. DPMPTSP menyerahkan Izin /Surat Penolakan Kepada Pemohon. |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | : | 9 hari |
| 4 | Biaya/Tarip | : | Gratis |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Sarana dan masukan | : | 1. Dpmptspkabupatenmagelang@gmail.com
2. Telp. (0293) 788249
3. Fax (0293) 789549 |
| 7 | Dasar Hukum | : | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian |

3. Perbub 21 Tahun 2018

- | | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|
| 8 | Sarana
Prasarana/Fasilitas | : | Formulir permohonan |
| 9 | Kompetensi
Pelaksana | : | Petugas telah mendapatkan Bintek PTSP. |
| 10 | Pengawasan Internal | : | Waskat |
| 11 | Jumlah Pelaksana | : | 1 orang |
| | | | |
| 12 | Jaminan Pelayanan | : | <ul style="list-style-type: none">1. SDM yang tersedia cukup memadai (16 orang terdiri dari 3 Pejabat struktural, 3 JFU dan 10 tenaga spotting staf)2. Sarana dan prasana pelayanan memadai yang meliputi :<ul style="list-style-type: none">a. Ruang tunggub. Tempat pelayananc. Komputer, printer dan jaringan internet yang cukup memadai.d. Alat tulis kantor (ATK tercukupi). |
| 13 | Jaminan keamanan
dan keselamatan | : | <ul style="list-style-type: none">1. Gedung DPMPTSP telah terbangun baru.2. Area Bangunan Gedung DPMPTSP telah diberi Pagar Permanen dan pintu gerbang3. Tempat parkir luas4. Telah diatur Jalan masuk dan jalan keluar kendaraan.5. Telah tersedia penitipan helm. |
| 14 | Evaluasi kinerja | : | Pertemuan berkala |