



Izin Apotek

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy surat tanda registrasi apoteker
2. Fotocopy KTP
3. Fotocopy denah bangunan
4. Surat yang mengatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik / sewa / kontrak
5. Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat
6. Asli dan fotocopy daftar terperinci alat perlengkapan apotek
7. Surat pernyataan dari apoteker pengelola apotek bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola apotek di apotek lain
8. Asli dan fotocopy surat izin atasan (bagi pemohon Pegawai Negeri Sipil, Anggota ABRI, dan pegawai instansi pemerintah lainnya);
9. Fotocopy akta perjanjian kerjasama apoteker pengelola apotek dengan pemilik sarana apotek
10. Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat penyelenggaraan peraturan perundang - undangan di bidang obat
11. Fotocopy NPWP apoteker pengelola apotik
12. Fotocopy NPWP pemilik sarana apotik
13. Fotocopy Kartu Tanda Anggota / surat keterangan keanggotaan
14. Fotocopy surat izin praktek apoteker (SIPA)
15. Fotocopy SIPA pendamping (kalau ada apoteker pendamping)
16. Fotocopy sertifikat kompetensi apoteker
17. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
18. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
19. Map snelhektek plastik 2 buah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Mbay 86472 085333404403



-

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

1. Pemohon/masyarakat datang mengambil formulir di loket informasi
2. Petugas loket informasi memberikan formulir permohonan izin dan menjelaskan tentang tata cara pengisian formulir dan surat permohonan izin
3. Petugas loket permohonan izin memeriksa kelengkapan dokumen permohonan izin sesuai dengan persyaratan izin
4. Kasi pelayanan melakukan verifikasi akhir kelengkapan dokumen permohonan izin dan meneliti keabsahan dokumen sesuai dengan persyaratan serta berkoordinasi dengan tim teknis untuk melakukan survey lapangan (apabila diperlukan)
5. Petugas pemroses melakukan penerbitan/ pencantakan surat izin
6. Kasie Pelayanan & Evaluasi Perizinan, Kabid Pelayanan Perizinan Terpadu dan Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan PSTP memeriksa surat izin beserta kelayakan dan memberi paraf
7. Kepala Dinas PMPTSP menandatangani surat izin
8. Pemohon mengambil Surat Izin Apotek di loket pengambilan dokumen izin

Waktu Penyelesaian

14 Hari

1. Pemohon/masyarakat datang mengambil formulir di loket informasi;
2. Petugas loket informasi memberikan formulir permohonan izin dan menjelaskan tentang tata cara pengisian formulir dan surat permohonan izin;
3. Petugas loket permohonan izin memeriksa kelengkapan dokumen permohonan izin sesuai dengan persyaratan izin;
4. Kasi pelayanan melakukan verifikasi akhir kelengkapan dokumen permohonan izin dan meneliti keabsahan dokumen sesuai dengan persyaratan serta berkoordinasi dengan tim teknis untuk melakukan survey lapangan (apabila diperlukan);
5. Petugas pemroses melakukan penerbitan/ pencantakan surat izin;
6. Kasie Pelayanan & Evaluasi Perizinan, Kabid Pelayanan Perizinan Terpadu dan Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan PSTP memeriksa surat izin beserta kelayakan dan memberi paraf;
7. Kepala Dinas PMPTSP menandatangani surat izin; dan
8. Pemohon mengambil Surat Izin Apotek di loket pengambilan dokumen izin.

Biaya / Tarif

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Mbay 86472 085333404403



-

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

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Izin Apotek

Pengaduan Layanan

1. Pengaduh datang langsung ke loket pengaduan Dinas
2. SMS Center : 1708