



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

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

## Izin Praktek Apoteker

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat permohonan izin
2. Surat pernyataan Apoteker Pengelola Apotek (APA)
3. Fotokopi ijazah apoteker yang dilegalisir
4. Fotokopi STRA yang telah dilegalisir
5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran
6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat rekomendasi dari dinas teknis terkait
8. Fotokopi Kartu Tanda Pengenal (KTP)
9. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
10. Pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir permohonan, melengkapi persyaratan dan datang ke DPMPTSP
2. Pemohon mengambil nomor antrian, tunggu hingga dipanggil oleh petugas pendaftaran di front office
3. Setelah dipanggil, pemohon mengajukan berkas permohonan dan menunggu berkasnya diverifikasi
4. Jika berkas lengkap, pemohon menerima bukti penerimaan berkas. Jika berkas tidak lengkap, disilahkan untuk melengkapi dan mengajukannya kembali
5. Pemohon pulang dan menunggu pemberitahuan untuk mengambil izinnya

### Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Paling lambat 5 (lima) hari kerja

### Biaya / Tarif



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

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

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)

## Pengaduan Layanan



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

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

- Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Email : [pengaduan.dpmpptsp.gowa@gmail.com](mailto:pengaduan.dpmpptsp.gowa@gmail.com)
2. Telepon / SMS : 085342363077
3. Datang langsung ke loket pengaduan
4. Surat yang ditujukan kepada

Kepala DPMPPTSP Kab. Gowa

c.q. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan

Jl. Masjid Raya No. 38 Sungguminasa

Kec. Somba Opu Kab. Gowa

5. Kotak saran.

6. Aplikasi pengaduan SP4N LAPOR Kabupaten Gowa

- Pengaduan yang disampaikan direspon selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi substansi aduan;
2. Mediasi;
3. Koordinasi dan cek lokasi;
4. Sanksi.

- SDM yang menangani aduan, saran dan masukan adalah :

1. Kabid Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan;
2. Kasi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
3. Kasi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
4. Kasi Pengaduan dan Informasi Layanan;
5. OPD Teknis

- Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Ruang Pengaduan dan Konsultasi;
2. Kotak Saran;
3. Pesawat telepon;

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Kamis, 18 Jul 2024 pukul 00:21. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

4. Komputer;

5. Kendaraan roda 2 atau 4



# **Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

JALAN MASJID RAYA 92111

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