

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA)

No. SK :

Persyaratan

1. Persyaratan Izin Baru: Permohonan diatas materai Rp. 6.000,- dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon 2. Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi Ijazah Apoteker di legalisir 5. FotoKopi STR Apoteker yang masih berlaku dilegalisir oleh komite farmasi Nasional (KFN) 6. Rekomendasi dari Ikatan Apoteker Indonesia (IAI) 7. Rekomendasi dari Kepala Puskesmas Setempat 8. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Tual 9. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian 10. Surat Persetujuan Atasan Langsung bagi apoteker yang melaksanakan pekerjaan kefarmasian di fasilitas kefarmasian 11. Pas Foto Berwarna Ukuran 3x4 (2 Lembar) 12. Fotokopi SIPA Pertama untuk pengajuan SIPA yang kedua 13. Fotokopi SIPA Pertama dan kedua untuk pengajuan SIPA ketiga
- Persyaratan Perpanjangan Izin: Permohonan diatas materai Rp. 6.000,- dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon 2. Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi Ijazah Apoteker di legalisir 5. FotoKopi STR Apoteker yang masih berlaku dilegalisir oleh komite farmasi Nasional (KFN) 6. Rekomendasi dari Ikatan Apoteker Indonesia (IAI) 7. Rekomendasi dari Kepala Puskesmas Setempat 8. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Tual 9. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian 10. Surat Persetujuan Atasan Langsung bagi apoteker yang melaksanakan pekerjaan kefarmasian di fasilitas kefarmasian 11. Pas Foto Berwarna Ukuran 3x4 (2 Lembar) 12. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) lama (asli)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Image not found or type unknown



1. Pemohon menuju ruang layanan informasi (information center)
2. Mengisi formulir pendaftaran
3. Pemrosesan/pemeriksaan berkas persyaratan oleh Petugas Loker
4. Pemrosesan/pemeriksaan berkas persyaratan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu
5. Pencetakan Sertifikat Perizinan
6. Paraf Sertifikat Perizinan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu dan Sekretaris
7. Penandatanganan Sertifikat Perizinan oleh Kepala Dinas
8. Penyerahan Sertifikat Perizinan oleh Petugas Loker

Waktu Penyelesaian

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

5 Hari kerja

5 (Lima) Hari Kerja terhitung seluruh berkas yang dipersyaratkan dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis/Pemohon tidak dipungut bayaran untuk memperoleh Izin

Produk Pelayanan

1. SIPA masih tetap berlaku sepanjang STRA dan STRTTK masih berlaku dan tempat praktik/bekerja masih sesuai dengan yang tercantum dalam SIPA

Pengaduan Layanan

- Pengaduan, saran, dan masukan ditangani oleh Bidang Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan, Seksi Pengaduan atau Staf loket pengaduan di lingkungan DPMPTSPK Kota Tual yang ditunjuk oleh pimpinan pelaksana. - Saran dan aduan disampaikan melalui tatap muka langsung, melalui kotak saran/aduan, dan SMS, Whatsapp, telepon yang telah disiapkan DPMPTSPK Kota Tual. - Saran dan aduan segera ditangani dan ditindaklanjuti untuk diselesaikan. - Pengaduan akan diselesaikan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima dengan lengkap.