

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Jalan KH. Abdul Halim Nomor 97 45418 02338286600

dpmpstsp.majalengkakab.go.id

Pemerintah Kab. Majalengka / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

Izin Praktik Apoteker TERPADU SATU PINTU

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy ijazah Pendidikan Apoteker yangdilegalisir
2. Fotocopy STRA yang masih berlaku dan dilegalisir oleh Komite Farmasi Nasional dengan menunjukkan STRA asli
3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat tugas dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian
4. Untuk praktik pada fasyankes lain: Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Apoteker yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu
5. Pas photo berwarna 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
6. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
7. Rekomendasi dari organisasi profesi (IAI)
8. Fotocopy KTP yang masih berlaku
9. Bagi pemohon SIP antar/lintasKabupaten /Kota dilampirkan: - Surat Keterangan Praktik dari Dinas Kesehatan Setempat
10. Fotokopi SIPA Kesatu (untuk pengajuan SIPA Kedua dan Ketiga)
11. Fotokopi SIPA Kedua (untuk pengajuan SIPA Ketiga)
12. Asli Surat Izin Praktik Apoteker bagi yang pembaharuan/ perpanjangan SIPA
13. Map Plastik (Spring File) Berwarna Hijau1 buah
14. Fotocopy Izin sarana/fasilitas pelayanan kefarmasian

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Jalan KH. Abdul Halim Nomor 97 45418 02338286600

dpmpmsp.majalengkakab.go.id

Pemerintah Kab. Majalengka / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

1. Pemohon meminta informasi perizinan pada petugas customer service kemudian mengisi dan menandatangani formulir permohonan
2. Pemohon melengkapi persyaratan kemudian menyerahkan ke petugas loket
3. Petugas loket memeriksa kelengkapan persyaratan kemudian mendaftarkan permohonan jika persyaratan lengkap dan mencetak SuratKetetapanRetribusi Daerah (SKRD)
4. Setelah didaftarkan kemudian berkas diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Sosial dan Budaya untuk dilakukan verifikasi
5. Kemudian berkas diserahkan ke petugas operator back office untuk dilakukan entry data andiproses pembuatan suratizin
6. Validasi suratizin oleh Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Sosial dan Budaya
7. Validasi suratizin oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Ekonomi,Sosial dan Budaya
8. Penandatanganan SKRD sekaligus pembubuhan paraf dalam surat izin oleh Sekretaris Dinas
9. Persetujuan dan penandatanganan surat izin oleh Kepala Dinas
10. Penomoran dan penyerahan surat izin oleh petugas pengambilan izin

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Praktik Apoteker

Pengaduan Layanan

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Jalan KH. Abdul Halim Nomor 97 45418 02338286600

dpmptsp.majalengkakab.go.id

Pemerintah Kab. Majalengka / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Datang ke DinasPMPTSP: Jalan KH Abdul Halim No.97 Majalengka 45418.
2. Telp/ Faximile: (0233) 8286600
3. Emal: perizinanmajalengka.kab@gmail.com
4. Website : -
5. Facebook: @perizinanmajalengka.kab

Instagram: @perizinan.majalengka