

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari



JL. MALAKA KOMP. PERKANTORAN 93231 0401

[www.ptsp.kendarikota.go.id](http://www.ptsp.kendarikota.go.id)

Pemerintah Kota Kendari / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

## Standar Pelayanan Terpadu Kota Kendari Berusaha Izin Apotek

No. SK : 58

### Persyaratan

1. Administrasi a. Surat permohonan dari pelaku usaha Apoteker (untuk perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan/Koperasi (untuk nonperseorangan). b. Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris (untuk pelaku usaha Apotek nonperseorangan) c. Dokumen SPPL d. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin) e. dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin) f. Self-assessment penyelenggaraan Apotek melalui aplikasi SIMONA ([simona.kemkes.go.id](http://simona.kemkes.go.id)) (untuk perpanjangan dan perubahan izin) g. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin) h. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasi SIPNAP ([sipnap.kemkes.go.id](http://sipnap.kemkes.go.id)) i. Bukti pembayaran PBB Tahun berjalan.
2. Lokasi a. Informasi geotag Apotek b. Informasi terkait lokasi apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan). c. Informasi bahwa Apotek tidak berada di dalam lingkungan Rumah Sakit.
3. Bangunan a. Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang apotek.
4. Sarana, prasarana dan peralatan a. Data sarana, prasarana dan peralatan. b. Foto Papan nama Apotek dan posisi pemasangannya.
5. SDM a. Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Apotek, memuat paling sedikit terdiri dari: 1) Informasi tentang SDM Apotek, meliputi: a) Apoteker penanggung jawab b) Direktur (untuk pelaku usaha non perseorangan) c) Apoteker lain dan/atau TTK, asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada 2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Apotek. a) Data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, STRA, dan SIPA) b) Informasi paling sedikit 2 (dua) orang Apoteker untuk Apotek yang membuka layanan 24 jam c) Surat Izin Praktik untuk seluruh Seluruh Apoteker dan/atau TTK yang bekerja di Apotek.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari



JL. MALAKA KOMP. PERKANTORAN 93231 0401

[www.ptsp.kendarikota.go.id](http://www.ptsp.kendarikota.go.id)

Pemerintah Kota Kendari / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu Kota Kendari

1. Pengajuan permohonan pemenuhan persyaratan secara mandiri atau menggunakan layanan berbantuan OSS dengan mengunggah file persyaratan melalui [www.oss.go.id](http://www.oss.go.id);
2. Pemrosesan Penilaian Kesesuaian permohonan oleh petugas dan/atau Tim Teknis dilakukan dengan Pengecekan administrasi dan Pengecekan lapangan, melalui kunjungan/verifikasi lapangan dan/atau secara virtual.
3. Pemberitahuan persetujuan/perbaikan/penolakan oleh petugas;
4. Pemohon menerima pemberitahuan.

## Waktu Penyelesaian

9 Hari kerja

Senin – Kamis : 08.00 - 16.00 WITA

08.30 - 16.30 WITA

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Izin Apotek

## Pengaduan Layanan

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari



JL. MALAKA KOMP. PERKANTORAN 93231 0401

[www.ptsp.kendarikota.go.id](http://www.ptsp.kendarikota.go.id)

Pemerintah Kota Kendari / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan ke kantor DPMPTSP selama jam pelayanan atau melalui media;

a. Website : [ptsp.kendarikota.go.id](http://ptsp.kendarikota.go.id)/ [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)

b. Email : [ptsp.kendari@gmail.com](mailto:ptsp.kendari@gmail.com)

c. Telp/SMS : 081140202323

2. Waktu penyelesaian aduan 3 hari;

3. Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah :

a. Verifikasi aduan;

b. Mediasi;

c. Koordinasi dan cek lokasi;

Laporan Tindak Lanjut.