



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu

Jl.Kawasan Pemerintahan Nomor 1A 97762 082316674073

www.dpmpmsp.halmaherautarakab.go.id

Pemerintah Kab. Halmahera Utara / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu

Surat Izin Apotek (SIA)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Foto copy KTP pemohon
3. Foto copy STR Apoteker
4. Foto copy ijazah
5. Rekomendasi IAI
6. Rekomendasi Dinas Kesehatan
7. Pas foto 4x6 warna 3 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Mendatangi Front Office, mengisi Formulir Permohonan, Melegkapi Persyaratan;
2. Berkas Permohon kemudian di verifikasi oleh Front Office terkait kelengkapan dan kesesuaian berkas dan pemohon diberikan bukti registrasi;
3. Pemohon menunggu konfirmasi via Tlp/SMS /Surat pemberitahuan dari tim teknis terkait waktu pelaksanaan verifikasi lapangan.
4. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin di tempat yang telah disediakan dan atau kembali kerumah sesuai lama izin yang diproses;
5. Pemohon mengambil izin sesuai waktu yang ditentukan di front office.

Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

15 Hari Kerja sejak permohonan dan persyaratan di terima dengan benar dan lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu

Jl.Kawasan Pemerintahan Nomor 1A 97762 082316674073

www.dpmpdsp.halimaherautarakab.go.id

Pemerintah Kab. Halmahera Utara / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu

Produk Pelayanan

1. SK Surat Izin Apotek (SIA)

Pengaduan Layanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu

Jl.Kawasan Pemerintahan Nomor 1A 97762 082316674073

www.dpmpdsp.halimaherautarakab.go.id

Pemerintah Kab. Halmahera Utara / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu

1. Datang langsung ke kantor DPMPDSP/MPP;
2. Memasukan Saran ke kotak Pengaduan yang telah disediakan;
3. Melalui SMS ke
 - a. Kepala Dinas No Hp 08239658111
 - b. Kepala Bidang Pengendalian
No Hp 08124480844
 - c. Kepala Seksi Pengaduan
No Hp 085256900744

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

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

SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Kepala Seksi Pengaduan;
2. Seorang Kabid Kebijakan Layanan Pengaduan;
3. Seorang Kabid Penyelenggaran Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
4. Seorang Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal;
5. Tim Teknis DPMPDSP.

Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan dapat dilayani di :

1. Ruang Pengaduan;
2. Kotak Saran;



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu

Jl.Kawasan Pemerintahan Nomor 1A 97762 082316674073

www.dpmptsp.halimaherautarakab.go.id

Pemerintah Kab. Halmahera Utara / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu