



Dinas Kesehatan

Jln. S.K Lerik No. 1 85111

[website Kota Kupang](http://website.kotakupang.go.id)

Pemerintah Kota Kupang / Dinas Kesehatan

Penerbitan Rekomendasi Ijin Penyelenggaraan Apotek

No. SK :

Persyaratan

1. Administrasi ? Surat permohonan dari pelaku usaha Apoteker (untuk perseorangan) atau pimpinan PT/ Yayasan/ Koperasi (untuk non perseorangan). ? Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh Notaris (untuk pelaku usaha Apotek non perseorangan). ? Dokumen SPPL. ? Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin). ? Dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin). ? Self-assessment penyelenggaraan Apotek melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) untuk perpanjangan dan perubahan izin. ? Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin). ? Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi Apotek di aplikasi SIPNAP (sipnap.kemkes.go.id). ? Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan Pemda). B. Lokasi ? Informasi geotag Apotek. ? Informasi terkait lokasi Apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan). ? Informasi bahwa Apotek tidak berada di dalam lingkungan Rumah Sakit. C. Bangunan ? Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang Apotek. D. Sarana, Prasarana, dan Peralatan ? Data sarana, prasarana dan peralatan. ? Foto papan nama Apotek dan posisi pemasangannya. ? Foto papan nama praktik Apoteker dan posisi pemasangannya. E. SDM Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Apotek, memuat paling sedikit terdiri dari : 1. Informasi tentang SDM Apotek, yang meliputi : ? Apoteker penanggung jawab. ? Direktur (untuk pelaku usaha non perseorangan). ? Apoteker lain dan/atau TTK, asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada. 2. Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Apotek, yaitu : ? Data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, STRA, dan SIPA). ? Informasi paling sedikit 2 (dua) orang Apoteker untuk Apotek yang membuka layanan 24 Jam. ? Surat Izin Praktik untuk seluruh Apoteker dan/ata

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan lewat oss.go.id - Setelah semua persyaratan administrasi dipenuhi, Dinkes Kota wajib melaksanakan pemeriksaan setempat dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) apabila belum memenuhi persyaratan maka akan diberikan notifikasi lewat aplikasi oss untuk diperbaiki - Apabila berdasarkan BAP sudah memenuhi syarat Dinkes Kota wajib mengeluarkan Penerbitan Sertifikat Standard an meneruskan ke Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu

Waktu Penyelesaian



Dinas Kesehatan

Jln. S.K Lerik No. 1 85111

[website Kota Kupang](#)

Pemerintah Kota Kupang / Dinas Kesehatan

2 Hari

2 hari Kerja setelah pemenuhan Persyaratan oleh pemohon

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Sertifikat Standar Penyelenggaraan Apotek

Pengaduan Layanan

Pelanggan/pemohon menyampaikan pengaduan melalui : 1. Loker/Kotak Pengaduan/Surat; 2. SMS/TLP/WA melalui No. HP/Telepon : 081337606731 3. E-mail : dinkeskotakupang@kupang.go.id 4. Website Dinas : www.dinkes-kotakupang@kotakupang.go.id 5. SP4N-LAPOR! : www.lapor.go.id - Petugas pada loket/kotak pengaduan menerima dan mencatat pengaduan serta melakukan verifikasi dan validasi; - Petugas pada loket/kotak pengaduan memberikan penjelasan awal kepada pemohon/pelanggan; - Petugas pada loket pengaduan melakukan entri data; - Sekretaris (koordinator) bersama tim teknis melakukan analisis