



## STANDAR PELAYANAN IZIN APOTEK

No. Dokumen : SP/XX.E.26/DPMPTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B.III

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi ijasah, Surat Sumpah dan SIK/Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)</li> <li>2. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah</li> <li>3. Fotokopi KTP</li> <li>4. Fotokopi NPWP Apoteker Pengelola Apotek</li> <li>5. Fotokopi NPWP Pemilik Sarana Apotik</li> <li>6. Fotokopi Akte Pendirian Badan Usaha (Bagi yang berbentuk Badan Usaha)</li> <li>7. Gambar Peta Lokasi dan denah bangunan Apotik</li> <li>8. Akte sewa menyewa, kontrak atau Akte Hak Milik Bangunan</li> <li>9. Daftar ketenagaan</li> <li>10. Fotokopi ijasah dan Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker</li> <li>11. Daftar terperinci alat kelengkapan Apotik</li> <li>12. Surat pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotik (APA) tidak berkedudukan sebagai APA di Apotik Lain</li> <li>13. Surat Ijin Atasan bagi PNS, TNI/POLRI</li> <li>14. Akte Perjanjian Kerjasama Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotik (PSA)</li> <li>15. Surat Pernyataan dari Pemilik Sarana Apotik (PSA) tidak terlibat pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di bidang Obat</li> <li>16. Surat Selesai Melaksanakan Masa Bakti Apoteker atau Surat pernyataan akan Melaksanakan Masa Bakti Apoteker</li> <li>17. Surat Pernyataan tidak berkeberatan diganti dari APA yang lama</li> <li>18. Surat Rekomendasi dari IAI Cabang Buleleng</li> <li>19. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Buleleng</li> <li>20. Perjanjian Pelengkap Apoteker Pengelola Apotik dengan Pemilik Sarana Apotik</li> <li>21. Rancangan Papan Nama Apotik, Surat Pesanan, Kopi resep, dan rancangan lemari narkotika</li> <li>22. Surat lolos butuh dari Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota</li> <li>23. Surat BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	3 (Tiga) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Apotek
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Surat Pengaduan</li> <li>3. Email : <a href="mailto:dpmptsp@bulelengkab.go.id">dpmptsp@bulelengkab.go.id</a></li> <li>4. Website : <a href="http://dpmptsp.bulelengkab.go.id">dpmptsp.bulelengkab.go.id</a></li> <li>5. Telp : (0362) 22063</li> </ol>

Singaraja, 13 Mei 2020  
KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KAB. BULELENG

**I Made Kuta, S.Sos**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19700710 199203 1 007



**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN APOTEK**

No. Dokumen : SP/XX.E.26/DPMPTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

<b>B</b>	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 8. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah; 9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah; 10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020

**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KAB. BULELENG**

**I Made Kuta, S.Sos**  
**Pembina (IV/a)**

**NIP. 19700710 199203 1 007**