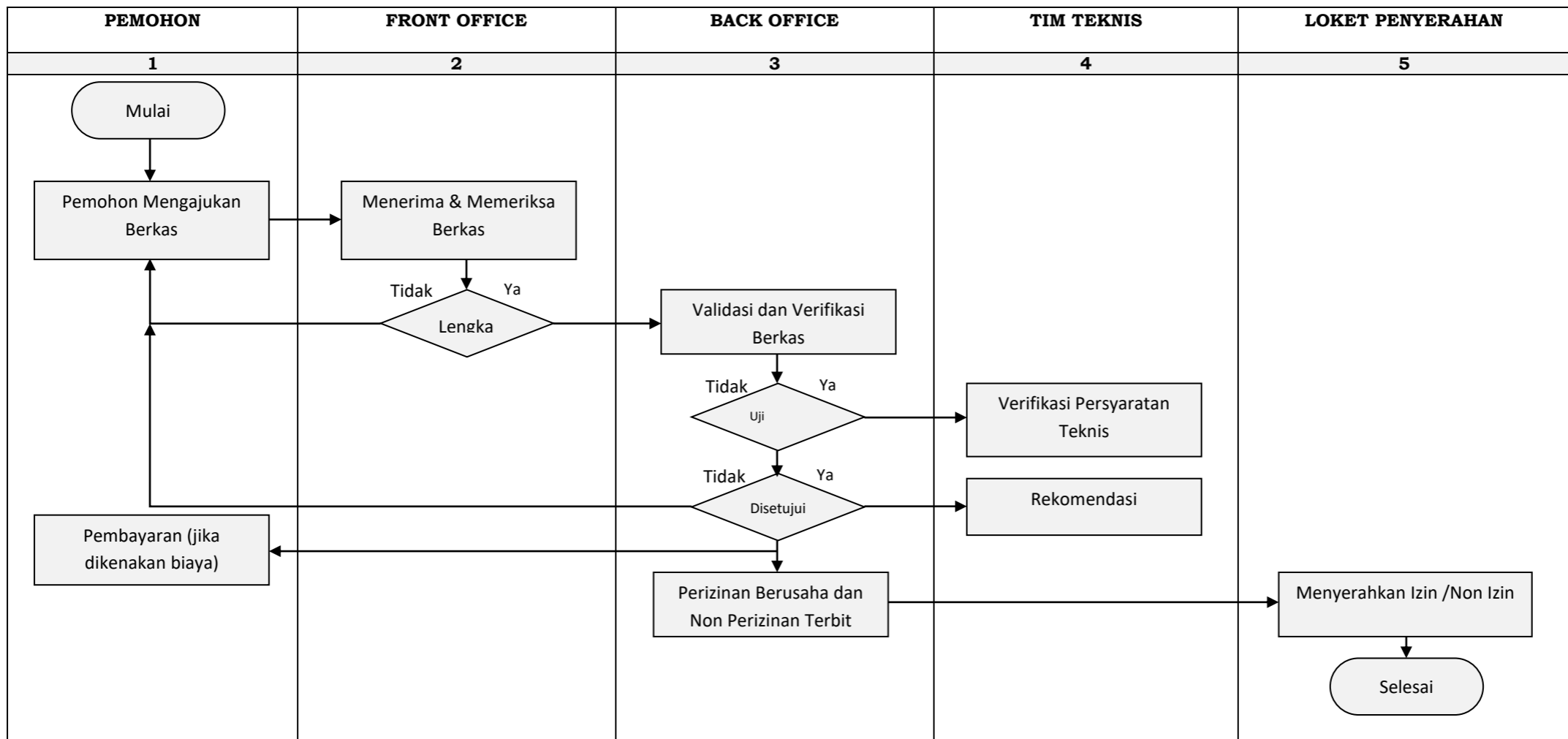


	<b>PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN</b> <b>TERPADU SATU PINTU</b>	Nomor SOP	: 370 /SOP/DPMPTSP/V/2021
		Tanggal Pembuatan	: 6 Desember 2021
		Tanggal Revisi	:
		Tanggal Efektif	: 6 Desember 2021
<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN</b> <b>DAN NON PERIZINAN</b>	Disahkan oleh  Kepala DPMPTSP Kab. Musi Banyuasin  Pembina Utama Muda Nip 19671227 198810 1 002	Nama SOP	Izin Praktek Apoteker
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Surat Edaran No. HK.02.02/MENKES/24/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Permenkes No. 31/2016 tentang Perubahan Atas Permenkes No. 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian		1. Memiliki kemampuan pelayanan 2. Mengetahui itugas, fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan 4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
Tim Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin		1. Formulir permohonan 2. Komputer dan Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. <i>Checklist</i> kelengkapan dokumen izin	
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Permohonan perizinan berusaha dan nonperizinan akan diproses apabila persyaratan telah lengkap dan benar		SOP disimpan dengan rapi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN**  
**IZIN PRAKTEK APOTEKER**

**Input** : Berkas Permohonan  
**Output** : Izin  
**Consumer** : Perorangan



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
IZIN PRAKTEK APOTEKER**

KODE KBLI	PEMBERI PERTIMBANGAN	DASAR HUKUM	P E R S Y A R A T A N	TINGKAT RISIKO	PERIZINAN USAHA	JANGKA WAKTU	MASA BERLAKU	PARAMETER
-	Tim Teknis berdasarkan Keputusan Bupati	<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>Surat Edaran No. HK.02.02/MENKES/24/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Permenkes No. 31/2016 tentang Perubahan Atas Permenkes No. 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Permohonan bermaterai @10.000</li> <li>Fotokopi Lunas PBB</li> <li>Kartu Kepesertaan BPJS Kesehatan/Sertifikat Kepesertaan BPJS Kesehatan</li> <li>Kartu Kepesertaan BP Jamsostek/Sertifikat Kepesertaan BP Jamsostek.</li> <li>Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar</li> <li>Fotokopi NPWP Perusahaan/Perorangan yang telah diverifikasi dan sesuai dengan Sistem Konfirmasi Status Wajib Pajak</li> <li>Fotokopi KTP</li> <li>Fotokopi Ijazah yang dilegalisir</li> <li>Surat Keterangan Sehat dari dokter</li> <li>surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produk atau distribusi/penyaluran</li> <li>Rekomendasi dari atasan langsung tempat bekerja</li> <li>Fotokopi STRA yang masih berlaku</li> </ol>	-	-	60 (enam puluh) menit terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan berusaha dan non perizinan secara lengkap dan benar	5 tahun	-

**Lampiran : IZIN PRAKTEK APOTEKER**

KUALIFIKASI SASARAN	P E R S Y A R A T A N	PROSEDUR	STANDAR BIAYA	WAKTU PENYELESAIAN
<p>Izin Praktek Apoteker adalah surat izin yang diberikan kepada Apoteker untuk dapat melaksanakan praktik kefarmasian pada fasilitas pelayanan kefarmasian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai @10.000</li> <li>2. Fotokopi Lunas PBB</li> <li>3. 3.Kartu Kepesertaan BPJS Kesehatan/Sertifikat Kepesertaan BPJS Kesehatan</li> <li>4. Kartu Kepesertaan BP Jamsostek/Sertifikat Kepesertaan BP Jamsostek.</li> <li>5. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar</li> <li>6. Fotokopi NPWP Perusahaan/Perorangan yang telah diverifikasi dan sesuai dengan Sistem Konfirmasi Status Wajib Pajak</li> <li>7. Fotokopi KTP</li> <li>8. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir</li> <li>9. Surat Keterangan Sehat dari dokter</li> <li>10. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produk atau distribusi /penyaluran</li> <li>11. Rekomendasi dari atasan langsung tempatbekerja</li> <li>12. Fotokopi STRA yang masih berlaku</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lapangan (jika diperlukan)</li> <li>4. Pembayaran retribusi (jika ada retribusi)</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	<p>Gratis</p>	<p>60 (enam puluh) menit terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan berusaha dan non perizinan secara lengkap dan benar</p>