

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ-91 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Surat Izin Perdagangan Eceran Obat

<b>A.</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :</b>	
<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1	Persyaratan	<p>a. Surat permohonan diatas meteral 6000</p> <p>b. Fotokopi KTP Asisten Apoteker</p> <p>c. Fotokopi ijazah asisten apoteker yang dilegalisir</p> <p>d. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STR-TTK) yang dilegalisir dan asli</p> <p>e. Fotokopi Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK)</p> <p>f. Fotokopi Perjanjian kerjasama antara pemilik usaha dengan Asisten Apoteker</p> <p>g. Surat pernyataan kesediaan berkerja dari asisten apoteker sebagai penanggungjawab teknis farmasi</p> <p>h. Surat pernyataan pemilik pengecer obat</p> <p>i. Surat pernyataan status bangunan dalam bentuk akte hak milik, sewa atau kontrak</p> <p>j. Surat pernyataan pemilik pengecer obat/toko obat tidak terlibat pelanggaran peraturan Undang- Undang di bidang obat</p> <p>k. Daftar obat, kosmetik yang disediakan tidak menyalahi peraturan Undang-Undang dalam bidang obat</p> <p>l. Fotokopi denah bangunan dan lokasi</p> <p>m. Pasfoto 3x4 sebanyak 3 lembar</p> <p>n. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten</p> <p>o. Rekomendasi dari Puskesmas setempat</p> <p>p. Fotokopi SKTU dari Kecamatan</p> <p>q. Surat berbadan sehat dari dokter yang mempunyai SIP</p> <p>r. Membayar retribusi sesuai Perda yang berlaku</p> <p>s. Rekomendasi dari BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan</p> <p>Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP &amp; NAKER 2 rangkap</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div><div>Pemohon</div><div>Penyerahan Surat Izin ke Pemohon (FO)</div></div><div><div>Penerimaan Berkas</div><div>Penandatanganan Izin (Kepala Dinas)</div></div><div><div>Verifikasi Persyaratan Berkas (FO &amp; Kasi)</div><div>Paraf Izin (Sekretaris)</div></div><div><div>Rapat &amp; Survey Lapangan (Tim Teknis)</div><div>Verifikasi Izin (Kasi &amp; Kabid)</div></div><div><div>Rekomendasi (Tim Teknis)</div><div>Pencetakan Izin (Staf Kasi)</div></div><div><div>STTS/ cetak SKRD (Staf Kasi)</div></div><div>Tidak</div><div>Ya</div></div>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
4	Biaya/Tarif	Berbayar (Sesuai Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2003 tentang Izin Pendirian Apotik Perdagangan Eceran Obat
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Perdagangan Eceran Obat
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Kotak Saran :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung</li><li>- Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok</li></ul> <p>2. Surat Pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung</li><li>- Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok</li></ul> <p>3. Email : dpmptspnakeragam@gmail.com</p> <p>4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 085329085225</p> <p>5. Website : www.ptsp.agamkab.go.id</p> <p>6. Facebook : Dpmptsp dan naker agam</p>

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19680424 198903 2 020

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ-91 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Surat Izin Perdagangan Eceran Obat

<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :</b>	
<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden RI Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah d. Kepmenkes RI No.1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat e. Perda Kab.Agam No. 14 Tahun 2003 tentang Izin Mendirikan Apotek dan Perdagangan Erceran Obat
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi SiCantik 4. Meja 5. Kursi 6. Formulir 7. ATK 8. Faksimile 9. Telepon 10. Lemari arsip 11. Air Minum 12. Majalah/koran 13. AC 14. Halaman parkir 15. Ruang Kerja 16. Ruang Tunggu 17. Ruang Rapat 18. Ruang Help desk 19. Ruang shalat 20. Toilet 21. Kendaraan Dinas
3	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal berijazah SLTA / sederajat b. Mampu Mengoperasikan Komputer dan Internet c. Memahami Peraturan-peraturan pendukung d. Memahami dan menguasai Tugas Pokok dan Fungsi
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Sekretaris c. Kepala Bidang d. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelaksana	6 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	Satu tahun sekali

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19680424 198903 2 020