

IZIN APOTIK

1. Permohonan Izin Apotik kepada Kepala DPMPTSP Kota Tasikmalaya dengan menggunakan contoh Formulir Model APT-1;
2. Fotocopy TDP, SITU dan SIUP;
3. Surat bukti kepemilikan tanah dan bangunan, dan atau sewa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
4. Surat pernyataan sanggup tunduk dan patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sanggup dikenakan sanksi;
5. Daftar Ketenagaan (lengkap dengan ijazah legalisir, ktp, pas foto berwarna 3x4 cm, surat pernyataan di atas materai sesuai tupoksinya, surat izin atasan langsung, rekomendasi organisasi profesi, masing-masing 2 (dua) rangkap;
6. Surat Izin Kerja Apoteker/Surat Penugasan/STR Apoteker;
7. Surat pernyataan apoteker pengelola tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan pengelola di apotik di apotik lain bermaterai Rp. 6.000,-
8. Akte Perjanjian antara Apoteker (APA) dengan Pemilik Sarana Apotik (PSA) dari Notaris;
9. Fotocopy NPWP APA dan PSA;
10. Struktur Organisasi Apotik;
11. Daftar Obat, Alat dan Bahan, Jenis Pelayanan dan Pola Tarif;
12. Surat izin atasan bagi yang memiliki atasan;
13. Pernyataan dari Lingkungan/RT/RW/Lurah/Camat;
14. Surat Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan.

Sistem, mekanisme

1. Pengajuan berkas kepada petugas di loket pelayanan.
2. Pemeriksaan kelengkapan berkas. Jika sudah lengkap maka hasilnya diserahkan ke petugas pemroses di bidang untuk dilakukan kajian, jika belum dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi.
3. Pembahasan administrasi & pemeriksaan lapangan, jika tidak disetujui maka dibuat surat penolakan/penangguhan, jika disetujui maka dibuat surat izinnya.
4. Pencetakan naskah perizinan untuk ditandatangani Kepala DPMPTSP.
5. Penandatanganan Naskah Perizinan oleh Kepala DPMPTSP.
6. Pengarsipan Dokumen Perizinan.
7. Pemohon mengambil dokumen perizinan di loket penyerahan.