

## 23. SURAT IZIN APOTEK

### a. Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apotek diselenggarakan oleh pelaku usaha perseorangan atau nonperseorangan.</li> <li>2. Pelaku usaha perseorangan adalah Apoteker.</li> <li>3. Pelaku usaha nonperseorangan berupa Perseroan Terbatas, Yayasan dan/atau Koperasi, Pelaku usaha nonperseorangan melampirkan dokumen Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris.</li> <li>4. Data Penanggung Jawab Teknis meliputi KTP, STRA, dan SIPA.</li> <li>5. Peta lokasi.</li> <li>6. Denah bangunan.</li> <li>7. Daftar SDM.</li> <li>8. Daftar sarana, prasarana dan peralatan.</li> </ol>
2.	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>	<p style="text-align: center;"><b>MEKANISME PROSEDUR PERIZINAN</b></p>
3.	<b>Jangka waktu pelayanan</b>	Jangka waktu penyelesaian Surat Ijin Apotek adalah selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
4.	<b>Biaya/tarif</b>	Tidak dikenakan biaya

5.	<b>Produk pelayanan</b>	Surat Izin Apotek
6.	<b>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</b>	<p>a. Melalui kotak saran yang ada pada Dinas PMPTSP</p> <p>b. Pengaduan secara tertulis (surat) ke Dinas PMPTSP</p> <p>c. Pengaduan secara langsung ke Dinas PMPTSP</p> <p>d. Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Email (<a href="mailto:pmptsp.kabklungkung@gmail.com">pmptsp.kabklungkung@gmail.com</a>)</li> <li>▪ Website : <a href="http://dpmptsp.klungkungkab.go.id">dpmptsp.klungkungkab.go.id</a></li> <li>▪ Telp. (0366) 23969</li> <li>▪ Facebook : Dinas Pmptsp Kab. Klungkung</li> <li>▪ Instagram : DPMPTSP Kab. Klungkung</li> <li>▪ KLUNGKUNG MESADU</li> <li>▪ SP4N LAPOR</li> </ul>

*b. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)*

1.	<b>Dasar Hukum</b>	<p>a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek;</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha kegiatan dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor kegiatan dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 5 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Pelayanan di Bidang Kesehatan Kabupaten Klungkung.</p> <p>e. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Nonberusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p>
2.	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Toilet</li> <li>- Tempat parkir</li> <li>- Mobil dinas</li> <li>- Rak arsip</li> <li>- Meja</li> <li>- Kursi</li> <li>- Telepon</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> </ul>
3.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S1 Bidang Kesehatan</li> <li>- D3 Bidang Kesehatan</li> <li>- Tenaga Administrasi</li> <li>- Sopir</li> </ul>
4.	<b>Pengawasan internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>✓ Dilakukan oleh Aparat Fungsional</li> <li>✓ Dilaksanakan secara kontinyu</li> </ul>

<b>5.</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	Jumlah pelaksana penerbitan Surat Izin Apotek sebanyak 8 (delapan) orang, <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (satu) orang petugas Front Office</li> <li>- 1 (satu) orang petugas Verifikasi</li> <li>- 1 (satu) orang petugas pengambilan berkas</li> <li>- 1 (satu) orang Tim Teknis</li> <li>- 1 (satu) orang sopir</li> <li>- 1 (satu) orang Sub Koordinator Pelayanan</li> <li>- 1 (satu) orang Koordinator PTSP</li> <li>- 1 (satu) orang Kepala Dinas</li> </ul>
<b>6.</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
<b>7.</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya; b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar (pungli).
<b>8.</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM ) melalui penerapan 9 komponen standard pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam setahun.

\*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.