



**STANDAR PELAYANAN  
IZIN PRAKTIK APOTEKER**

**Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang**

| A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :                     |  |   |
|---|--|---|
| No  | Komponen                                   | Uraian  |
| 1   | Persyaratan                                | <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2 STR</li> <li>3 Surat Keterangan Tempat Praktik</li> <li>4 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya &gt; 5 tahun)</li> <li>5 Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>6 Surat pernyataan cukup SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP)</li> <li>7 Scan Asli KTP Pemohon</li> <li>8 Scan Asli NPWP Pemohon</li> <li>9 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan</li> </ol>  |
| 2   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur             | <pre> graph LR     A[Pemohon] --&gt; B[Verifikasi Berkas &amp; Penerbitan SPTL (Kasi)]     B -- Ya --&gt; C[Tim Teknis Internal dan Eksternal]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D[Rekomendasi Tim Teknis]     D --&gt; E[Verifikasi Rekomendasi (Kasi)]     E -- Ya --&gt; F[Validasi Berkas (Kabis)]     E -- Tidak --&gt; A     F --&gt; G[Penanda tanganan Izin (Kadis)]     G -- Ya --&gt; H[Pembuatan Izin]     G -- Tidak --&gt; A     H --&gt; I[Penyerahan Izin]     I --&gt; A     </pre>  |
| 3   | Jangka Waktu Pelayanan                     | 10 (sepuluh) hari kerja   |
| 4   | Biaya/Tarif                                | Non Retribusi   |
| 5   | Produk Pelayanan                           | IZIN PRAKTIK APOTEKER   |
| 6   | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</li> <li>2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</li> <li>3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id</li> <li>4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id</li> <li>5 SMS Gateway : '08116301777</li> </ol>   |
| B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi : |  |   |
| No  | Komponen                                   | Uraian  |
| 7   | Dasar Hukum                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang RI No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>4 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>5 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang</li> </ol> |
| 8   | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas      | ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi  |
| 9   | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2 Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ol>   |
| 10  | Pengawasan Internal                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Kepala Bidang</li> <li>4 Kepala Seksi</li> </ol>   |
| 11  | Jumlah Pelaksana                           | 6 Orang   |
| 12  | Jaminan Pelayanan                          | Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu  |
| 13  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun   |
| 14  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | 1 Tahun sekali  |