



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP**

Jl. Andi Mannappiang Telp. (0413) 23603

Sektor : Kesehatan  
Nama Layanan : Surat Izin Praktik Apoteker  
Deskripsi : Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)  
Jenis : Perizinan  
Penerbit : DPMPSTP Kabupaten Bantaeng (SIMAP)  
Masa Berlaku : 5 Tahun  
Estimasi Waktu : 1 hari 1 jam 18 menit

**A. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Obat Keras (St.1937 No. 541);
- b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika;
- c. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
- d. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
- e. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian;
- h. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Kefarmasian;
- i. Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Bantaeng.

**B. Persyaratan**

**1. Syarat Pengajuan Baru**

- a. Foto copy STRF yang dilegalisir oleh KFN
- b. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitasi produksi atau distribusi / penyaluran
- c. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (IAI = Ikatan Apoteker Indonesia)
- d. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (Tiga) lembar untuk satu tempat praktik dan 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar
- e. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku
- f. Surat pernyataan tidak bekerja sebagai penanggung jawab di sarana / fasilitas kefarmasian yang lain
- g. Foto copy Surat Ijin Sarana Kefarmasian.

**2. Syarat Pengajuan Perpanjangan**

- a. Foto copy STRF yang dilegalisir oleh KFN
- b. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitasi produksi atau distribusi / penyaluran
- c. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (IAI = Ikatan Apoteker Indonesia)
- d. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (Tiga) lembar untuk satu tempat praktik dan 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar
- e. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku





**PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP**

Jl. Andi Mannappiang Telp. (0413) 23603

- f. Surat pernyataan tidak bekerja sebagai penanggung jawab di sarana / fasilitas kefarmasian yang lain
- g. Foto copy Surat Ijin Sarana Kefarmasian.

**C. Prosedur Pelayanan**

1. Pemohon mendapatkan informasi dan mengambil Formulir pendaftaran di Loker Informasi Front Office DPMPTSP atau melalui Website kami.
2. Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan menyetorkannya ke loket Pendaftaran;
3. Staf Loker Pendaftaran memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan registrasi pendaftaran permohonan izin dan pemohon diberikan bukti pendaftaran;
4. Jika belum lengkap, maka berkas permohonan tidak diregistrasi (daftar) dan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi;
5. Berkas permohonan yang telah dinyatakan lengkap diteruskan ke Bidang Pengkajian & Pemrosesan PTSP yang ada di *Back Office*, untuk menentukan bentuk kajian dan komposisi Tim teknis.
6. Tim Teknis sesuai dengan surat tugas yang ada, selanjutnya melakukan kajian teknis terhadap permohonan izin yang diterima, melakukan kunjungan lapangan dan atas dasar tersebut menerbitkan rekomendasi diterima atau ditolaknya suatu permohonan izin kepada Kepala DPMPTSP selaku koordinator TIM Teknis, membuat dan menandatangani BAPL.
7. Untuk permohonan izin yang ditolak, akan dikembalikan ke Bidang Inforamasi, Pengaduan & Pelayanan Terpadu untuk diterbitkan surat penolakannya dan disampaikan ke pemohon sesuai dengan standar waktu yang ditentukan.
8. Untuk permohonan izin yang diterima, maka akan diteruskan ke Bidang Pengkajian & Pemrosesan PTSP untuk pencetakan izin.
9. Izin yang telah dicetak akan ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP, di cap stempel dan diarsipkan di Bidang Pelayanan Perizinan diteruskan ke loket penyerahan.
10. Petugas Loker Penyerahan menyerahkan Izin kepada pemohon, dengan terlebih dahulu memeriksa bukti pendaftaran, bukti pembayaran dan kesesuaian identitas pemohon.

**D. Waktu Proses Izin**

Jangka waktu proses berkas diterima sampai dengan izin diterbitkan selama **2 (DUA) HARI KERJA** sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.

**E. Biaya / Retribusi**

GRATIS

**F. Produk Pelayanan**

Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) dicetak di atas kertas A4, 100 gram, resmi dengan tanda tangan dan Cap stempel Basah





**PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP**

Jl. Andi Mannappiang Telp. (0413) 23603

---

**G. Pengelolaan Pengaduan**

1. Pengaduan, saran, dan masukan ditangani oleh Bidang Data dan Pengaduan atau staf loket pengaduan di lingkungan DPMPTSP yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
2. Saran dan aduan disampaikan melalui loket pengaduan, kotak saran, SMS, Telepon, Faximile, dan email yang telah disiapkan DPMPTSP.
3. Saran dan aduan segera ditangani dan ditindaklanjuti untuk diselesaikan.
4. Pengaduan akan diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja sejak pengaduan diterima dengan lengkap.

