

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA)**



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Pres. K. H. Abdurrahman Wahid No. 151 Telp. (0321) 873333, Faks. (0321) 851733
Website : dpm-ptsp.jombangkab.go.id

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

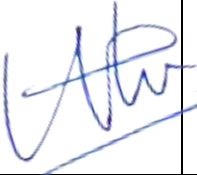


NOMER : 188/ 85 /415.35/2023

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

LEMBAR PENGESAHAN

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR | Nomor : 188/ /415.35/2023 Revisi : 01 Tanggal : 27 Juni 2023 |
| DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG | SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) | Halaman : 1 dari 3 |

PENGESAHAN

| KEGIATAN | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | TANGGAL |
|----------------|-----------------------------|--|---|---------------|
| Disiapkan oleh | AGUS NURBADE E.W.,ST., Msi. | Koordinator Kebijakan Ahli Madya Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi |  | 26 - 6 - 2023 |
| Diperiksa oleh | JOKO TRIYONO, SE | Sekretaris DPMPPTSP Kabupaten Jombang |  | 26 - 6 - 2023 |
| Disahkan oleh | Dra. WOR WINDARI, Msi. | Kepala Dinas DPMPPTSP Kabupaten Jombang |  | 27 - 6 - 2023 |

STATUS REVISI



| No. Revisi | No. Halaman | Bagian/Sub Bagian yang direvisi | Disetujui oleh | Tanggal |
|------------|-------------|--|---|---------|
| 01 | | Mekanisme SOP Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) dari On line ke TTE Elektronik | Kepala Dinas DPMPPTSP Kabupaten Jombang | |
| 02 | | Prosedur dan Waktu SOP Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) dari On line ke TTE Elektronik | | |

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

NOMER : 188/ 85 /415.35/2023

TENTANG : PENETAPAN PERUBAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

| | | |
|--|-----------------|--|
|  | Nomor | : 188/ 85 /415.35/2023 |
| | Revisi | : 01 |
| | Tanggal | : 27 Juni 2023 |
| | Halaman | : 2 dari 3 |
| | Disahkan Oleh : |  Dra. WOR WINDARI, Msi. 19731204 199202 2 001 |
| DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG | Nama SOP | : SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) |

| DASAR HUKUM |
|--|
| 1. Undang Undang RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Permenkes RI Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permenkes RI Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 61 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jombang; 4. Peraturan Bupati Jombang Nomor 80 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Pelimpahan Wewenang Penyelenggaraan Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jombang. |
| KETERKAITAN |
| |
| PERINGATAN |
| |

| KUALIFIKASI PELAKSANA |
|---|
| 1. Minimal SMU/ Sederajat; 2. Menguasai pengoperasian komputer; 3. Memahami alur dan prosedur perizinan; 4. Memahami Peraturan Perundang-undangan mengenai Perizinan |
| PERALATAN / PERLENGKAPAN |
| 1. Perangkat komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Format Laporan 4. Lemari Arsip |
| PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| |

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

NOMER : 188/ 85 /415.35/2023

TENTANG : PENETAPAN PERUBAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

IDENTIFIKASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

| BAGIAN / BIDANG | SOP | AKTIFITAS | MUTU BAKU | | | BIAYA |
|--|------------------------------------|--|--|-------|------------------------|--------------------------|
| | | | PERSYARATAN | WAKTU | OUT PUT | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) | 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun ke sistem aplikasi Perizinan Terpadu Non Berusaha (SIRINDUNONA) dengan mengakses alamat web : https://perizinan.jombangkab.go.id atau melalui Handphone dengan download aplikasi android di Play Store; | Email Pemohon | - | User akun dan Password | Tidak ada biaya / Gratis |
| | | 2. Pemohon melakukan entry dan upload file berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan izin sesuai yang dipersyaratkan ; | 1. Email Pemohon yang Aktif 2. Foto Copy Ijasah yang dilegalisir 3. Foto Copy STRA dilegalisir oleh KFN 4. KTP Pemohon 5. Pas foto berwarna terbaru berlatar belakang merah (File Berbentuk Image) | - | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|--|---|--------|--|---|
| | | | <p>6. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>7. Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktek Profesi Atau Surat Keterangan Dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kefarmasian Atau Dari Pimpinan Fasilitas Produksi Atau Distribusi/ Penyaluran</p> <p>8. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</p> <p>9. Surat Persyataan Kebenaran Dokumen</p> <p>10.Surat persetujuan dari pimpinan tempat praktik pertama (untuk permohonan di tempat praktik kedua)</p> <p>11.Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/ Kota</p> | | | |
| | | <p>3. Petugas Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan izin. Apabila terdapat kekurangan atau ketidak validan berkas persyaratan izin maka akan ditolak dan dikembalikan ke pemohon melalui sistem aplikasi SIRINDUNONA dengan notifikasi pada akun pemohon "Tidak Valid" ;</p> | Dokumen permohonan izin | 2 Hari | Dokumen permohonan izin yang terverifikasi | |
| | | <p>4. Petugas Validator Dinas Kesehatan memeriksa kevalidan data dan Draf Surat rekomendasi sebelum diteruskan ke Kepala Dinas Kesehatan ;</p> | Dokumen permohonan izin yang terverifikasi | 1 Hari | draf Surat rekomendasi | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|--|-----------------------------|--------|-------------------------------|---|
| | | 5. Kepala Dinas Kesehatan menandatangani Surat Rekomendasi Secara Elektronik, kemudian Sistem aplikasi meneruskan berkas pengajuan dan Surat Rekomendasi ke Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP); | draft Surat rekomendasi | 1 Hari | Surat rekomendasi | |
| | | 6. Subkoordinator Analis Kebijakan Muda Perizinan Non Berusaha pada DPMPTSP melakukan verifikasi berkas pengajuan yang sudah ada rekomendasi OPD teknis. Apabila ada data/persyaratan yang tidak valid/kurang lengkap akan dikembalikan/ditolak; | Surat rekomendasi | 1 Hari | SK Izin yang terverifikasi | |
| | | 7. Koordinator Kebijakan Ahli Madya Pelayanan pada DPMPTSP melakukan validasi terhadap draft Surat Keputusan Izin ; | SK Izin yang terverifikasi | 1 Hari | SK Izin yang tervalidasi | |
| | | 8. Sekretaris DPMPTSP melakukan pengesahan terhadap draft Surat Keputusan Izin, yang kemudian diteruskan untuk dilakukan registrasi penomoran SK Izin ; | SK Izin yang tervalidasi | 1 Hari | SK Izin yang sudah disahkan | |
| | | 9. Kepala DPMPTSP menetapkan dan menandatangani Surat Keputusan Izin Secara Elektronik Pemohon dapat download dan cetak SK sendiri; | SK Izin yang sudah disahkan | - | SK Izin yang sudah ditetapkan | |

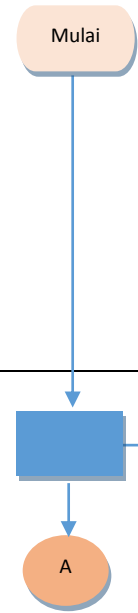
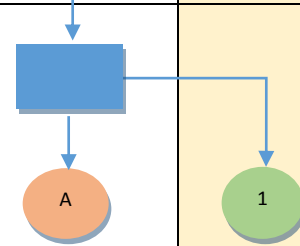
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|--------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| | | <p>10. Sistem aplikasi memberitahu Pemohon melalui email dan akun pemohon, bahwa Surat Keputusan Izin sudah selesai, dengan notifikasi "Permohonan sudah disetujui", Pemohon dapat download dan cetak SK sendiri.</p> | <p>SK Izin yang sudah ditetapkan</p> | <p>-</p> | <p>SK Izin yang sudah ditetapkan</p> | |
| | | | <p>Waktu Total :</p> | <p>7 Hari (<i>hari kerja</i>)</p> | | |

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

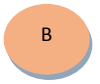
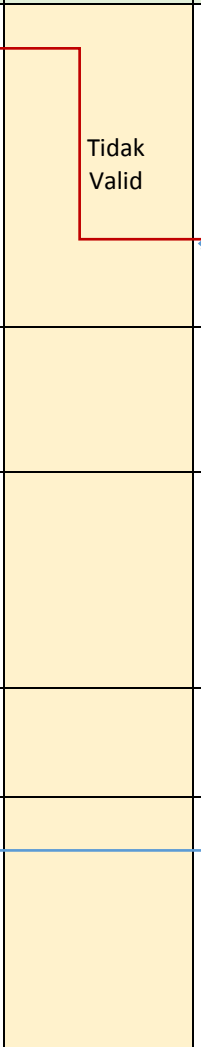
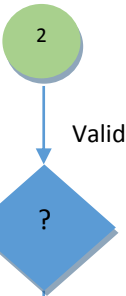
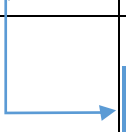

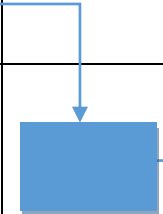



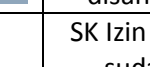

NOMER : 188/ 85 /415.35/2023

TENTANG : PENETAPAN PERUBAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

FLOW CHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

| NO | AKTIFITAS | PEMOHON | KESEHATAN | VERIFIKASI | VALIDASI | PENGESAHAN | PENETAPAN | MUTU BAKU | | | BIAYA | |
|----|---|---|-----------|------------|----------|------------|-----------|-------------|------------------------|--------|-------------------------|--------------|
| | | | | | | | | PERSYARATAN | WAKTU | OUTPUT | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Pemohon melakukan pendaftaran akun ke sistem aplikasi Perizinan Terpadu Non Berusaha (SIRINDUNONA) dengan mengakses alamat web : https://perizinan.jombangkab.go.id atau melalui Handphone dengan download aplikasi Sirindunona di <i>Play Store</i> ; |  | | | | | | | Email Pemohon | - | User akun dan Password | Biaya Gratis |
| 2 | Pemohon melakukan entry dan upload file berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan izin sesuai yang dipersyaratkan; |  | | | | | | | Syarat permohonan izin | - | Dokumen permohonan izin | |

| NO | AKTIFITAS | PEMOHON | KESEHATAN | VERIFIKASI | VALIDASI | PENGESAHAN | PENETAPAN | MUTU BAKU | | | BIAYA |
|----|--|---------|-----------|------------|----------|------------|-----------|--|--------|--|-------|
| | | | | | | | | PERSYARATAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 3 | Petugas Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan. Apabila terdapat kekurangan atau ketidak validan berkas persyaratan izin maka akan ditolak dan dikembalikan ke pemohon melalui sistem aplikasi SIRINDUNONA dengan notifikasi pada akun pemohon "Tidak Valid"; | | | | | | | Dokumen permohonan izin | 2 Hari | Dokumen permohonan izin yang terverifikasi | |
| 4 | Petugas Validator Dinas Kesehatan memeriksa kevalidan data dan Draf SK rekomendasi sebelum diteruskan ke Kepala Dinas Kesehatan; | | | | | | | Dokumen permohonan izin yang terverifikasi | 1 Hari | draf Surat rekomendasi | |
| 5 | Kepala Dinas Kesehatan menandatangani Surat Rekomendasi Secara Elektronik, Kemudian Sistem aplikasi meneruskan berkas pengajuan dan Surat Rekomendasi ke Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP); | | | | | | | Draf Surat rekomendasi | 1 Hari | Surat Rekomendasi | |

| NO | AKTIFITAS | PEMOHON | KESEHATAN | VERIFIKASI | VALIDASI | PENGESAHAN | PENETAPAN | MUTU BAKU | | | BIAYA | | |
|----|---|--|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--|
| | | | | | | | | PERSYARATAN | WAKTU | OUTPUT | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 6 | Subkoordinator Analis Kebijakan Muda Perizinan Non Berusaha pada DPMPTSP melakukan verifikasi berkas pengajuan yang sudah ada rekomendasi OPD teknis. Apabila ada data/persyaratan yang tidak valid/kurang akan dikembalikan/ditolak; |  |  |  | | | | Surat Rekomendasi | 1 Hari | SK Izin yang terverifikasi | | | |
| 7 | Koordinator Kebijakan Ahli Madya Pelayanan pada DPMPTSP melakukan validasi terhadap draf Surat Keputusan Izin; | | | |  |  | | SK Izin yang terverifikasi | 1 Hari | SK Izin yang tervalidasi | | | |
| 8 | Sekretaris DPMPTSP melakukan pengesahan terhadap draf Surat Keputusan Izin, yang kemudian diteruskan untuk dilakukan registrasi penomoran SK Izin; | | | | | |  |  | SK Izin yang tervalidasi | 1 Hari | SK Izin yang sudah disahkan | | |
| 9 | Kepala DPMPTSP menetapkan dan menandatangani Surat Keputusan Izin Secara Elektronik; | | | | | | |  |  | SK Izin yang sudah disahkan | - | SK Izin yang sudah ditetapkan | |
| 10 | Sistem aplikasi memberitahu Pemohon melalui email dan akun pemohon, bahwa Surat Keputusan Izin sudah selesai, dengan notifikasi "Permohonan sudah disetujui", Pemohon dapat download dan cetak SK sendiri. |   | | | | | | | SK Izin yang sudah ditetapkan | - | SK Izin diterima Pemohon | | |
| | WAKTU TOTAL : | | | 7 Hari (Hari Kerja) | | | | | | | | | |

