

SIP Apoteker

No	KOMPONEN	URAIAN
ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk b. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) yang dilegalisir c. Surat persetujuan atasan langsung d. Fotocopy Ijasah Apoteker e. Fotocopy Surat Lolos Butuh f. Rekomendasi dari Organisasi Profesi g. Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari Dokter Pemerintah h. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi /penyaluran atau surat keterangan dari atasan langsung i. Fotokopi SIPA Kesatu (untuk pengajuan SIPA Kedua) j. Pas foto 3 x 4 = 5 (lima) lembar
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan surat permohonan SIP Kepada Kepala DPMPTSP Kudus b. Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan c. Front Office melakukan verifikasi persyaratan administrasi d. Proses selanjutnya dilakukan oleh OPD Teknis (DKK) untuk verifikasi dokumen guna penerbitan Rekomendasi persetujuan penerbitan SIP e. Sub koordinator pelayanan perizinan melakukan validasi data dan membuat draft SK SIP f. Penandatanganan Rekomendasi Site Plan oleh Kepala DPMPTSP
3.	Waktu Penyelesaian	Paling lama 6 hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	SIP Apoteker
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana pengaduan yang disediakan: 1) Kotak saran; 2) Datang langsung di loket./meja pengaduan atau ruang pengaduan; 3) Surat, Jl. Simpang Tujuh 1, Kudus, Demaan, Kec. Kota Kudus, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59313 4) Telepon (0291) 435018 5) WA : 0853-2899-0909 , 0895-1311-6717 6) Email : dpmptsp@kuduskab.go.id 7) Website : dpmptsp.kuduskab.go.id