

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LEBAK**

A. STANDAR PELAYANAN

A.1. Jenis Pelayanan Perizinan (melalui Online)

Jenis Pelayanan Izin Apotik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang (tentatif); 3. Izin Lokasi (tentatif); 4. Izin Lingkungan/ SPPL (tentatif); 5. IPPT (tentatif); 6. IMB/ Surat Perjanjian Kontrak (sewa); 7. STRA; 8. KTP; 9. NPWP Apoteker; 10. Surat Keterangan lolos butuh bagi apoteker yang berasal dari luar wilayah Kab. Lebak; 11. Daftar prasarana, sarana dan peralatan; 12. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 13. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha (Pemohon) melakukan pendaftaran untuk kegiatan berusaha dengan cara mengakses laman OSS sampai Pelaku Usaha (Pemohon) mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Setelah mendapatkan NIB Pemohon mengajukan Surat Izin Apotik melalui Sistem Aplikasi simponie2.lebakkab.go.id; 3. Apabila pengisian data permohonan dan persyaratan belum lengkap dan benar, maka permohonan ditolak dengan cara menyampaikan penolakan serta alasannya kepada pemohon secara online melalui aplikasi yang telah disediakan untuk segera diperbaiki dan dilengkapi.

		<p>4. Apabila pengisian data permohonan, persyaratan lengkap dan benar, maka dilakukan survey/ peninjauan lapangan oleh Tim Teknis Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lebak.</p> <p>5. Hasil dari pemeriksaan lapangan tersebut dibahas dengan mengadakan Rapat Pertimbangan Tim Teknis Perizinan Terpadu Kabupaten Lebak yaitu untuk memutuskan ditolak/ disetujui permohonan tersebut yang dituangkan dalam Pertimbangan Teknis/ Rekomendasi Hasil Peninjauan Lapangan.</p> <p>6. Tim Teknis menyampaikan Pertimbangan Teknis/ Rekomendasi Hasil Peninjauan Lapangan kepada DPMPTSP.</p> <p>7. DPMPTSP menerima Pertimbangan Teknis/ Rekomendasi Hasil Peninjauan Lapangan dari Tim Teknis, apabila permohonan ditolak, dikembalikan kepada pemohon dengan cara menyampaikan penolakan serta alasannya kepada pemohon secara online melalui aplikasi yang telah disediakan.</p> <p>8. Apabila permohonan disetujui, Surat Izin Apotik diproses sampai ditandatangani oleh Kepala Dinas.</p> <p>9. Surat Izin Apotik diregister (diberi nomor dan tanggal) serta dicap/ stempel, selesai dan langsung diantar kepada pemohon melalui jasa pengiriman.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melalui OSS (tentatif) ➢ 10 Hari Kerja (Simopnie2), setelah persyaratan lengkap dan benar
4.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Apotik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Disediakan Kotak Pengaduan & Saran, Petugas Pengaduan dan sarana pengaduan lainnya

Plt. KEPALA DPMPTSP KABUPATEN
LEBAK,

Ttd

JAJULI, S.Sos
NIP. 19610202 198603 1 015