

LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Service Delivery

Nama Unit Pelayanan : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM

Jenis Pelayanan : **Izin Apotek
(Pemenuhan Komitmen OSS)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><u>Persyaratan Pemenuhan Komitmen Pendaftaran Baru :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Izin Operasional / Komersil / Izin Usaha (Dari Sistem OSS); 3. Fotocopy KTP Pemohon dan PSA; 4. Fotocopy IMB; 5. Fotocopy Sertifikat Laik Fungsi (SLF) (Jika Bukan Sewa); 6. Fotocopy Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan; 7. Dokumen Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/AMDAL); 8. Fotocopy STRA Calon APA; 9. Fotocopy Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA); 10. Pas Photo berwarna Apoteker Ukuran 3x4; 11. Fotocopy Akte Pendirian (Jika Berbadan Hukum); 1. Bukti Perjanjian Sewa Menyewa (jika Sewa); 12. Fotocopy Bukti Perjanjian Kerja Sama APA Dengan PSA; 13. Fotocopy NPWP PSA dan APA; 14. Fotocopy Akte Pendirian (Jika Berbadan Hukum); 15. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kota Mataram; 16. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy dalam bentuk File Pdf. <p><u>Berkas Pemenuhan Komitmen</u></p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p><u>IZIN OSS :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Usaha/Izin Operasional atau Izin Komersial melalui portal OSS di www.oss.go.id di menu 2. daftar guna mendapatkan hak akses (Username dan password). 3. Pemohon mengecek di email pemohon yang telah di daftarkan di OSS untuk melihat apakah sudah ada dikirim oleh system OSS hak akses (username dan password), untuk pemohon masuk ke system OSS dan jika ada klik menu aktivasi untuk dapat menggunakan Username dan Password. 4. Pemohon menginput data permohonan disistem OSS di menu masuk (login) dengan menggunakan username dan password yang diberikan oleh system OSS, setelah itu user (pemohon) menentukan bidang usaha yang membutuhkan izin komersial/izin operasional (dicentang sesuai kebutuhan). Lembaga OSS memproses permohonan Izin Komersial/Operasional 5. Pemohon memilih komitmen sesuai dengan persyaratan yang terdapat pada pemenuhan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		komitmen. 6. Pemohon mencetak perizinan (izin belum efektif) sesuai yang dipilih di sistem OSS. Pemohon memenuhi komitmen untuk perizinan yang ada komitmen sesuai batas waktu yang telah ditentukan di dalam system OSS. 7. Pemohon mengajukan pemenuhan persetujuan pemenuhan komitmen kepada DPMPTSP Kota Mataram secara langsung atau melalui email bpmp2t.mataram@gmail.com . 8. Setelah pemenuhan komitmen disetujui, PTSP menerbitkan SK Pemenuhan Komitmen untuk izin yang dimohonkan. Pemohon diharap cek secara berkala melalui user OSS nya untuk mencetak izin komersial/Operasional yang telah efektif.
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Bebas Retribusi.
5.	Produk pelayanan	Izin Apotek
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mataram Jalan Flamboyan No. 1 Mataram 2. Pengaduan Tidak Langsung : 1). Email : bpmp2t.mataram@gmail.com 2). Helf Desk Website : dpmp2t.mataramkota.go.id . 3). WhatsApp : 081239023160 4). Kotak Saran

Ditetapkan di : Mataram
 Tanggal : 12 Juli 2020

Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota
 Mataram

IRWAN RAHADI, S.STP.MM
 Pembina TK.I (IV/b)
 Nip.19770103 199511 1 001