

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN  
SURAT IZIN TOKO ALAT KESEHATAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No.36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (lembaran Negara RI No. 42 Tambahan Lembaran Negara RI No. 3821)</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No.72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1189/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Produksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1190/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Izin Edar Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1191/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon (apoteker/TTK/D3 Elektromedik) mengisi surat permohonan Surat Izin Toko Alat Kesehatan sesuai dengan Format.</li> <li>2. Fotokopi STRA/STRTTK/STR-E (elektromedis)</li> <li>3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk</li> <li>4. Fotokopi NPWP</li> <li>5. Gambar peta lokasi Toko Alat Kesehatan</li> <li>6. Gambar denah bangunan Toko Alat Kesehatan</li> <li>7. Daftar prasarana, sarana, dan peralatan (APAR dan Buku Pencatataan Adm)</li> <li>8. Pass Foto diri 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar</li> <li>9. Map plastic clear holder berwarna hijau (isi minimal 20 lembar)</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan berkas surat permohonan Ijin Toko Alat Kesehatan</li> <li>2. Kapala Dinas Kesehatan memberikan disposisi Surat Permohonan ke Bidang Yankes.</li> <li>3. Bidang Yankes mencatat di register surat masuk Bidang</li> <li>4. Kepala Bidang memberikan disposisi kepada Kepala Seksi POM dan Perbekkes</li> <li>5. Tim Seksi POM dan Perbekkes melakukan verifikasi data dan administrasi pemohon.</li> <li>6. Tim menginformasikan kepada pemohon tentang jadwal visitasi ke sarana.</li> <li>7. Tim melakukan Visitasi ke sarana dalam rangka perijinan</li> </ol>

		<p>8. Membuat Berita Acara hasil pemeriksaan sarana, dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemilik Sarana melengkapi/memperbaiki hal-hal yang masih kurang</li> <li>BA Acara memuat batas waktu pemohon untuk melengkapi hal-hal yang masih kurang.</li> <li>Pemohon mengajukan hasil perbaikan kelengkapan sarana dan persyaratan fisik</li> </ol> <p>9. Kepala Dinas Menandatangani Surat Izin Toko Alat Kesehatan</p> <p>10. Dinas Kesehatan, menyampaikan informasi ke pemohon bahwa Surat Izin Toko Alat Kesehatan sudah selesai (sudah terbit)</p> <p>11. Menyerahkan Surat Izin Toko Alat Kesehatan kepada pemohon dengan masa berlaku sesuai masa berlaku STR atau maksimal 5 tahun</p> <p>12. Mengarsipkan copy Surat Izin Toko Alat Kesehatan di file Izin yang terbit.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 12 hari kerja setelah berkas persyaratan lengkap
5	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Tidak ada biaya/Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Toko Alat Kesehatan
7	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Kotak saran</p> <p>2. Menyampaikan ke “tim penanganan keluhan masyarakat”</p> <p>Tim penanganan keluhan Dikes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua : Kabid Yankes Dr. Ahmad Taufiq Fathoni No. HP 08123709805</li> <li>• Anggota : Seksi POM dan Perbekkes Andang Sari, Apt., M.Farm.Klin. No. HP 082145001674 (sms dan wa)</li> <li>• Email : seksifarmasilobar@gmail.com</li> </ul> <p>Segala bentuk pengaduan akan dilakukan verifikasi dahulu, selanjutnya di tindaklanjuti oleh tim</p>
8	Budaya Pelayanan*);	<p><b>C E R M A T : <i>Cepat – Efisien – Ramah – Mudah – Aktif – Transparan</i></b></p> <p><b>C : Cepat</b> : bermakna menyelesaikan perizinan dengan tepat waktu dan tidak berlarut-larut</p> <p><b>E : Efisien</b> : bermakna pelayanan yang diberikan akan menghemat waktu dan biaya yang dikeluarkan pemohon</p>

<b>R : Ramah</b>	: bermakna sopan santun dalam memberikan pelayanan
<b>M : Mudah</b>	: bermakna pelayanan yang diberikan tidak menyulitkan atau rumit
<b>A : Aktif</b>	: bermakna bersikap aktif dalam membantu, melayani, memberikan solusi dan mendengarkan keluhan pemohon
<b>T : Transparan</b>	: bermakna pelayanan dan proses perizinan dilaksanakan dengan jelas dan terbuka

**Hal : Permohonan Surat Izin Toko Alkes** .....  
Lampiran : 1 Berkas

Kepada  
**Yth. Kepala Dinas Kesehatan Kab. Lombok Barat**  
di  
Gerung.

**Biaya IZIN  
GRATIS**

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
No. Telp / Hp : .....  
No. STR : .....  
Masa berlaku STR sampai : ..... (tanggal bulan tahun)

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Toko Alat Kesehatan (Alkes), pada:

Nama Toko Alat Kesehatan (Alkes) : .....  
Alamat Toko Alat Kesehatan (Alkes): .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
No. Telp / Hp : .....

Bekerjasama dengan Pemilik Sarana Toko Alat Kesehatan (Alkes), sbb:

Nama Lengkap : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
NPWP : .....  
No. Telp / Hp : .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy STR yang dilegalisir yang masih berlaku
2. Surat pernyataan Penanggungjawab teknis, bahwa bersedia sebagai penanggung jawab Toko Alat Kesehatan (Alkes) (materai Rp. 6.000,-)
3. Foto copy KTP penanggung jawab teknis
4. Foto copy KTP pemilik sarana.

5. Foto copy NPWP pemilik sarana
6. Denah lokasi Toko Alat Kesehatan (Alkes)
7. Denah bangunan ditanda tangani penanggung jawab.
8. Surat perjanjian kerjasama Penanggungjawab dengan pemilik sarana (diatas materai 6000)
9. Foto copy perjanjian sewa toko/gedung atau surat pernyataan Gedung milik sendiri (Pemilik)
10. Daftar prasarana, sarana, dan peralatan (APAR, Buku Pencatataan Adm)
11. Pas foto berwarna Penanggungjawab ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar
12. Pas foto berwarna pemilik sarana ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar
13. Map plastic clear holder berwarna Merah (isi minimal 20 lembar)

Demikian, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

Materai 6000

(.....)

Nama Lengkap