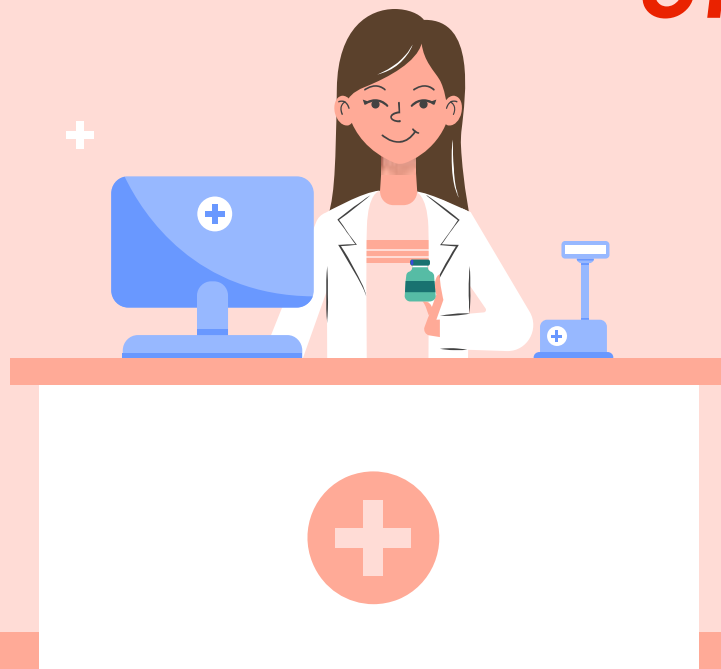




PENGURUS CABANG
KOTA SAMARINDA



UPDATE REKOMENDASI SIPA/SIA

apt. Reksi Sundu, S.Farm., M.Sc

TABLE OF CONTENTS

01

REGULASI SIPA

02

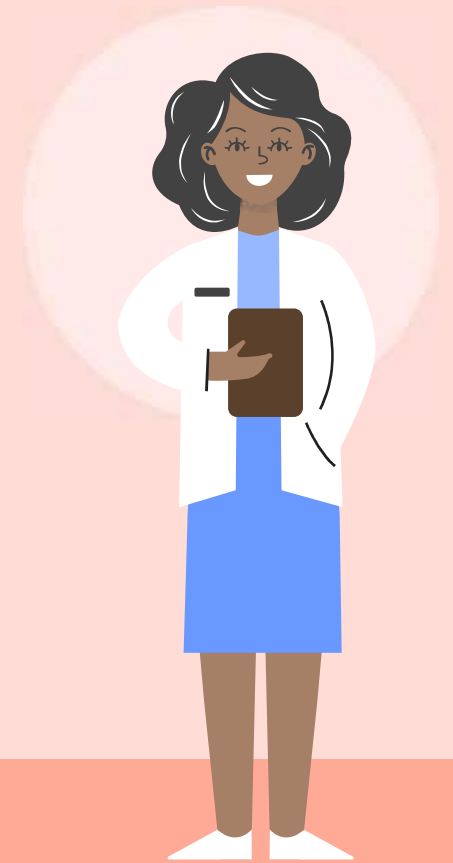
REGULASI SIA

01

SURAT IJIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA)

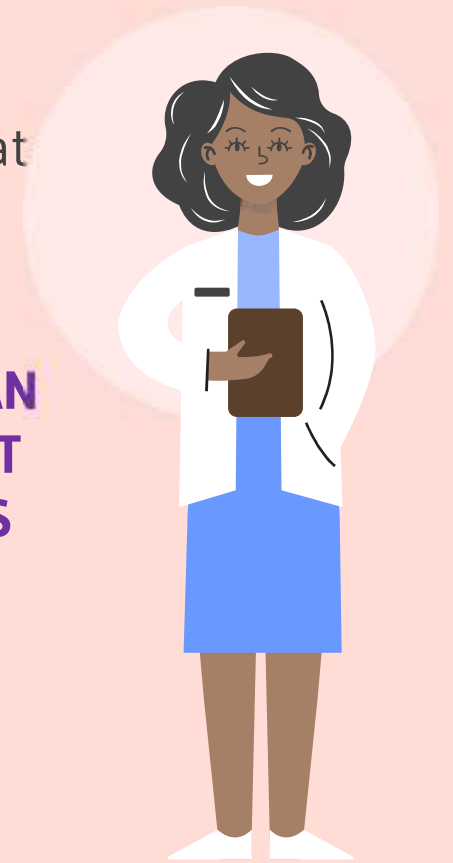
Berdasarkan **PMK No 9 Tahun 2017** :

Bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada Apoteker sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik kefarmasian



BERDASARKAN KETENTUAN **PMK 31 TAHUN 2016** BAHWA:
Setiap praktik kefarmasian baik di bidang PELAYANAN,
DISTRIBUSI DAN INDSTRI DIWAJIBKAN memiliki SIPA (Surat
+ Ijin Praktik Apoteker) sebagai kepastian dan dasar hukum
atas praktik yang dijalani

**“SETIAP APOTEKER YANG AKAN MENJALANKAN PEKERJAAN
KEFARMASIAN WAJIB MEMILIKI SURAT IJIN BERUPA SURAT
IJIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA) SESUAI TEMPAT FASILITAS
KEFARMASIAN” (Pasal 17 butir 1)**



ALUR PENGURUSAN SIPA

Rekomendasi SIPA

Submit by SIAp

1. KTA/SKK
2. SP2B
3. SIPA yg ada/Pernyataan belum bekerja
4. PKS diketahui Notaris
5. Suket Sehat (Opt)
6. NPWP (opt)
7. STRA (aktif)
8. Serkom (aktif)
9. KTP
10. Suket domisili
11. Ijazah Apoteker

REKOM DIKIRIM BY EMAIL/WA

DPMPTSP

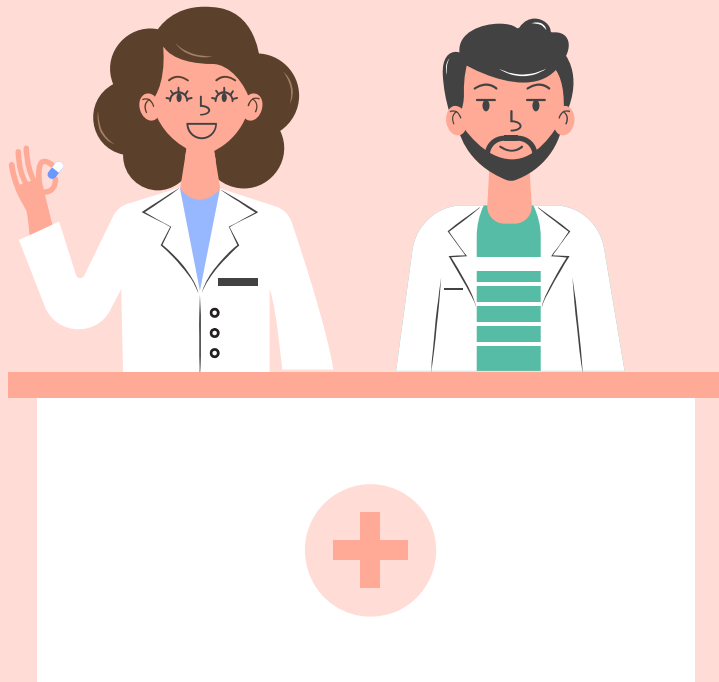
SYARAT

1. FC Ijazah Apoteker
2. FC STRA (menunjukkan STRA asli)
3. FC KTP
4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek
5. Surat Persetujuan Atasan Langsung
6. Surat Pernyataan hari dan jam praktek Apoteker
7. Surat Rekomendasi dari profesi apoteker

SIPA TERBIT

8. Pas foto berwarna 4 x 6 (2 Imbr)
9. FC SIPA
10. Map warna hijau

PASTIKAN SUDAH HER-REGISTRASI YA 😊



<https://apoteker.or.id#!/access/>



02

SURAT IJIN APOTEK (SIA)

Bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada Apoteker sebagai izin untuk menyelenggarakan Apotek

PMK No 9 Tahun 2017

STANDAR KEGIATAN USAHA APOTEK PMK No 14 Tahun 2021

Pemerintah telah mengeluarkan regulasi terbaru terkait STANDAR KEGIATAN USAHA DAN PRODUK PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO SEKTOR KESEHATAN dalam **Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 14 Tahun 2021**.

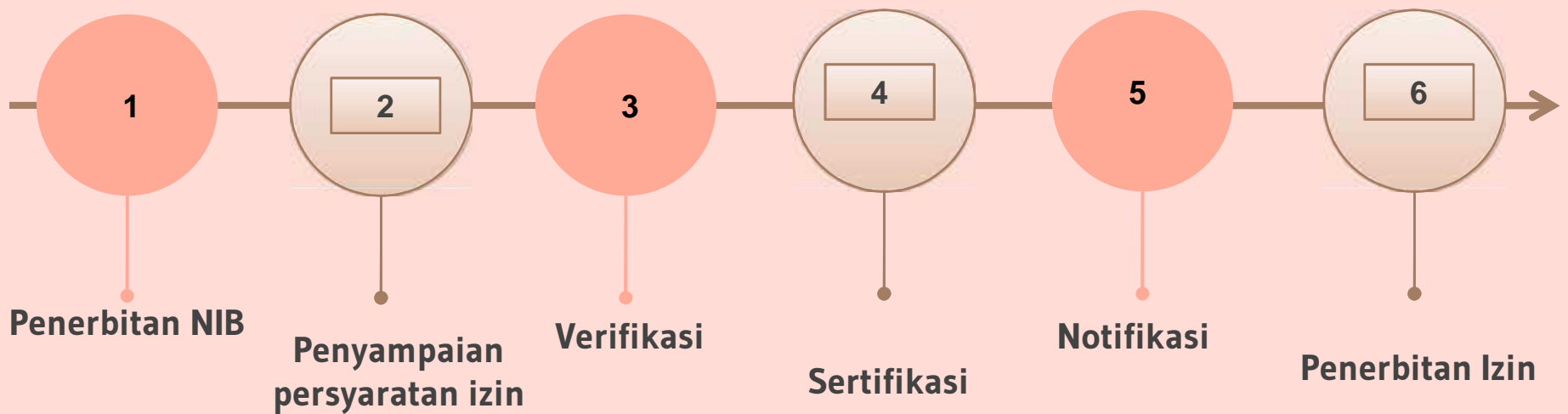


TERDIRI 3 POIN

- A** Standar kegiatan usaha kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga
- B** Standar kegiatan usaha pelayanan kesehatan
- C** Standar usaha pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit

ALUR PENGURUSAN SIA

OSS RBA (Online Single Submission Risk-Based Approach)



Go to link <https://oss.go.id/>

+

1

Sebelum melakukan kegiatan usaha, Pelaku Usaha wajib memiliki NIB yang diterbitkan melalui Sistem OSS

2

Pelaku Usaha wajib memenuhi dan menyampaikan pemenuhan persyaratan izin (standar usaha) ke sistem OSS

3

Sistem OSS meneruskan kepada DPMPTSP kabupaten/kota untuk dilakukan verifikasi. DPMPTSP meneruskan ke Dinkes Kab/Kota untuk dilakukan verifikasi

4

Dinkes Kab/Kota menerbitkan Sertifikasi Standar jika memenuhi syarat dan menyampaikan hasil verifikasi kepada DPMPTSP apakah memenuhi atau tidak memenuhi syarat

5

DPMPTSP melakukan Notifikasi hasil verifikasi kepada Sistem OSS berupa memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan

6

- a. Memenuhi persyaratan
- b. Tidak memenuhi persyaratan

PERSYARATAN IZIN

1 ADMINISTRASI

2 Lokasi

3 Bangunan

4 Sarana, Prasarana dan Peralatan

5 SDM

+

+

+

1

ADMINISTRASI

+

1. Surat Permohonan
 2. Berkas dari OSS (NIB dan pernyataan lainnya)
 3. Surat Perjanjian Kerjasama dengan Apoteker yg disahkan oleh Notaris (untuk pelaku usaha Apotek nonperseorangan)
 4. Dokumen SPPL dari DLH Kota Samarinda
 5. Seluruh dokumen yg mengalami perubahan
 6. Dokumen izin yg masih berlaku (untuk perpanjangan izin)
 7. *Self-assesment* penyelenggara Apotek melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id)
 8. Pelaporan terakhir
 9. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasi SIPNAP ([sipnap.kemkes.go,id](http://sipnap.kemkes.go.id))
 10. Bukti pembayaran PAD (Sesuai kebijakan pemda)
- +



2

Lokasi

1. Informasi Geotag Apotek
2. Informasi terkait lokasi Apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan dll)
3. FC IMB
4. FC Surat Sewa Menyewa apabila bangunan sewa
5. Informasi bahwa Apotek tidak berada di dalam lingkungan Rumah Sakit

3

BANGUNAN

Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang apotek

4

SARANA, PRASARANA DAN PERALATAN

1. Data sarana, prasarana dan peralatan
2. Foto papan nama Apotek dan posisi pemasangannya
3. Foto papan nama Praktik Apoteker dan posisi pemasangannya

5

SDM

1. Struktur Organisasi SDM yg ditetapkan oleh penanggung jawab Apotek memuat paling sedikit terdiri dari :
 - a) Informasi SDM Apotek meliputi :
 - APA
 - Direktur
 - Apoteker lain dan/atau TTK, asisten kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada
 - b) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM
2. Data APA WNI (KTP, STRA dan SIPA)
3. Informasi paling sedikit 2 orang Apoteker untuk Apotek yg membuka layanan 24 jam
4. Surat ijin praktik untuk seluruh Apoteker dan/atau TTK yg bekerja di Apotek

DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

1. Formulir permohonan
2. FC NIB
3. FC KTP Penanggungjawab
4. FC akta perusahaan
5. FC legalitas lahan
6. Gambar/layout rencana kegiatan dan/atau usaha
7. Bukti pembayaran pajak
8. FC Keterangan domisili dari kelurahan



DIMANA SEKERTARIAT PC IAI?



**Jl. A. Wahab Syahrani No.226,
Gn. Kelua, Kec. Samarinda Ulu,
Kota Samarinda, Kalimantan Timur
75131**

PC IAI SAMARINDA



FOLLOW US



IG PC IAI SMD :
iai_samarinda
FB PC IAI SMD :
PC iai Samarinda



ADMIN SIAP :
0815-4549-9020

WEBSITE PC IAI SAMARINDA:
<https://iaisamarinda.org/>



THANKS

Do you have any questions?
samarindapciai@gmail.com
<https://iaisamarinda.org/>

