



**PERMINTAH KABUPATEN GROBOGAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**Jl. Gajah Mada No.19 Telepon (0292) 421049 Purwodadi**

NO SOP : 08  
 TGL. PENYUSUNAN : 04 Januari 2022  
 TGL. REVISI : -  
 TGL. PENGESAHAN : -  
 DISAHKAN OLEH : KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN GROBOGAN  
 NAMA SOP : SERTIFIKAT STANDAR IZIN USAHA APOTEK

**DAFTAR HUKUM**

1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
2. Undang-Undang 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
5. Peraturan Menteri Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2021 Tentang Pendelégasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

SOP Sertifikat Standar Izin Usaha Ijin Apotek

**BIAYA DAN WAKTU PENYELASAAN**

Biaya : Rp. 0,-  
 Waktu Penyelesaian : 9 Hari

**PERINGATAN**

Harus sesuai dengan prosedur yang ada

**PENCATATAN PENDAFTARAN**

| No | Aktivitas   | PanasanAktor |                |           |           | Tim Penilaian Kesesuaian (Visitas) | Keengkapan  | Waktu    | Output             | Keterangan |
|----|---|--------------|----------------|-----------|-----------|------------------------------------|---|----------|--------------------|------------|
|    |   | Sifat        | Subkoordinator | Kabid     | Kadim     |                                    |   |          |                    |            |
| 1  | Pemohonan Masuk OSS (Verifikasi Pemenuhan Persyaratan)  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Dokumen Yang di Upload di OSS   | 1 Hari   |                    |            |
| 2  | Berkas yang di upload sesuai Standar (Agendakan Visitas)  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Dokumen Yang di Upload di OSS   | 2 Hari   |                    |            |
| 3  | Berkas yang di upload Tidak Sesuai Standar (Pergantian Pemohonan untuk perbaikan)   | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Dokumen Yang di Upload di OSS   | 2 Hari   |                    |            |
| 4  | Berkas Tidak Sesuai (Perolakan Pemohonan)   | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Dokumen Yang di Upload di OSS   | 30 Menit |                    |            |
| 5  | Penilaian Kesesuaian Standar (Visitas)  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | SPT Berita Acara Visitas, Ceklist, Surat Penunjukan untuk Tim dari DPMPTSP, Surat Pembitahuan Untuk Apotek yang di Visitasi | 1 Hari   |                    |            |
| 6  | Memenuhi Persyaratan Minimal dengan Catatan dari Tim Penilaian Kesesuaian ( Pemohonan melakikan Pemenuhan Temuan Hasil Visitas) | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Dokumen pemenuhan keengkapan temuan visitasi  | 2 Hari   |                    |            |
| 7  | Memenuhi Persyaratan Minimal tanpa Catatan dari TIM Penilaian Kesesuaian  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          |   | 1 Hari   |                    |            |
| 8  | Pembuatan Sertifikat Standar  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Sertifikat Standar  | 30 Menit | Sertifikat Standar |            |
| 9  | Mengetahui Sub Koordinator  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Sertifikat Standar dan Berita Acara   | 30 Menit | Sertifikat Standar |            |
| 10 | Mengetahui Kepala Bidang  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Sertifikat Standar dan Berita Acara   | 30 Menit | Sertifikat Standar |            |
| 11 | Mengetahui Kepala Dinas   | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Sertifikat Standar dan Berita Acara   | 30 Menit | Sertifikat Standar |            |
| 12 | Upload Sertifikat Standar di OSS RBA  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | File Sertifikat Standar   | 5 Menit  | Sertifikat Standar |            |
| 13 | Asip  | [Diagram]    | [Diagram]      | [Diagram] | [Diagram] | [Diagram]                          | Sertifikat Standar dalam bentuk hardcopy  | 5 menit  | Sertifikat Standar |            |

