

STANDAR PELAYANAN (SP)

SURAT KETERANGAN PEDAGANG BESAR FARMASI (PBF) PUSAT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai 6000 Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Sulawesi Tenggara</li> <li>2. Foto Copy NPWP Perusahaan</li> <li>3. Foto Copy NPWP Pemohon / Direktur</li> <li>4. Foto Copy KTP Pemohon / Direktur</li> <li>5. Permohonan ke Menteri Kesehatan c.q Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan melalui Dinas Kesehatan Provinsi (mencamtumkan alamat jelas dan no. Telp/Fax)</li> <li>6. Alamat kantor perusahaan</li> <li>7. Alamat gudang perusahaan</li> <li>8. Foto Copy Apoteker Penanggung Jawab</li> <li>9. Surat Perjanjian Kerja Apoteker Penanggung Jawab dengan Direktur</li> <li>10. Berbadan Hukum berupa Perseroan terbatas atau koperasi</li> <li>11. Foto Copy Akta Pendirian badan hukum yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>12. Foto Copy Akta Notaris</li> <li>13. Pernyataan Komisaris / Dewan pengawas dan direktur / pengurus tidak pernah terlibat, baik langsung atau tidak langsung dalam pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang Farmasi</li> <li>14. TDP dan SIUP Perusahaan</li> <li>15. Surat bukti penguasaan bangunan dan gudang</li> <li>16. Peta lokasi dan denah bangunan</li> <li>17. Foto Copy SK Izin PBF/PBF-BO Lama</li> <li>18. Surat Kuasa bermaterai 6000 jika pengurusan di wakikan</li> <li>19. Foto Copy KTP Kuasa</li> </ol>
2.	Biaya	Gratis
3.	Standar Mekanisme/Prosedur	Sesuai SOP
4	Waktu	15 Hari Kerja 15 hari kerja ( sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap, benar dan sah)
5	Spesifikasi Produk	Izin Pengakuan Pedagang Besar Farmasi (PBF) Pusat
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan</li> <li>- Email : pengaduanptspprov@gmail.com</li> <li>- Fax : (0401)3126182</li> <li>- Wa : 08114090871 , 085241766401</li> <li>- sispadu.sultraprov.go.id</li> <li>- dpmpstsp.sultraprov.go.id</li> <li>- Klinik pengaduan(bidang layanan pengaduan)</li> </ul>

7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan AlatKesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1148/MENKES/PER/VI/2011 tentang Pedagang Besar Farmasi</li> </ul>
8	Sarana fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat parkir</li> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Ruang laktasi</li> <li>- Ruang bermain anak</li> <li>- Toilet pria/wanita/disabilitas</li> <li>- Kantin</li> <li>- RuangShalat</li> <li>- KursiRodauntukDifabel</li> <li>- JalurKhususDifabel</li> <li>- LayarInformasi</li> <li>- Komputer</li> <li>- Laptop</li> <li>- Printer/Scan/foto copy</li> <li>- Full AC</li> <li>- Wi-fi</li> <li>- Telepon</li> <li>- Fax</li> <li>- Payung</li> <li>- Koran</li> <li>- ATK</li> </ul>
9	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SDM telah mengikuti pelatihan tingkat dasar</li> <li>- Pelatihan lanjutan</li> <li>- Pelatihan sektoral</li> <li>- Pelatihan pelayanan prima petugas front office</li> </ul>
10	Pengawasan	Pengawasan berjenjang (Kasi-Kabid-Kadis)
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerima tamu 2 Orang</li> <li>- Front office 4 Orang</li> <li>- Back Office2 Orang</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selesai tepat waktu</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rambu-rambu sistem antrian</li> <li>- Bebas calo (menggunakan ID resmi dan surat kuasa)</li> <li>- Cap basah</li> <li>- Barcode</li> <li>- Sistem online</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey KepuasanMasyarakat</li> <li>- Evaluasikinerja internal</li> </ul>