

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DAFTAR PERSYARATAN

IZIN / NON IZIN (REKOMENDASI)

REKOMENDASI IZIN PENYALUR ALAT KESEHATAN (PAK PENAMBAHAN/PERLUASAN GUDANG)

NO	PERSYARATAN
1.	Surat Permohonan sesuai dengan Permenkes No. 1191 Tahun 2010 diatas Kop Surat ditujukan ke Dirjen Kefarmasian dan Alkes tembusan .Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat, Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Barat, dibuat di kop surat, ditandatangani oleh Direktur diatas Materai 6000 dan di cap Perusahaan (mencantumkan Alamat yang sudah mendapatkan ijin dan alamat penambahan sesuai dengan surat keterangan domisili perusahaan dan No.Telp/Fax)
2.	Surat Tugas/Surat Kuasa dari Perusahaan/Konsultan
3.	FC. Izin PAK sebelumnya
4.	Akta perusahaan terbaru dan pengesahan
5.	Surat Pernyataan dari Direktur/Pimpinan atas Penambahan/ Perluasan Gudang diatas Materai 6000 (diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan)
6.	Denah Bangunan Kantor dan Gudang beserta ukurannya diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan (ada area penerimaan, pengeluaran, area reject, gudang penyimpanan produk jumlah gudang disesuaikan dengan jumlah katagori Alkes yg disalurkan, bengkel untuk yg menyalurkan produk Alkes elektromedik
7.	Peta Lokasi beserta nama jalannya diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan (lengkapi cek point yang memudahkan menuju lokasi
8.	Surat Izin Dari Instansi Lain Di Luar Depkes (SIUP, TDP, HO/SITU/UUG, Domisili Perusahaan)
9.	Status Kepemilikan Bangunan (Sewa/Milik Sendiri) dengan melampirkan Bukti Kepemilikan Gedung (Sertifikat/Akte Jual Beli dan IMB, Atau Surat Perjanjian Kontrak (minimal 2 tahun))
10.	Surat Pernyataan dari Pemilik Bangunan bahwa Tidak Keberatan digunakan sebagai Kantor dan Gudang PAK diatas Materai 6.000, Bila bangunan bukan atas nama perusahaan
11.	Daftar peralatan Gudang (diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan)
12.	Daftar Tenaga (daftar tenaga di Kantor dan Daftar Tenaga di Gudang diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan)
13.	Struktur Organisasi dan Uraian tugas diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
14.	Foto Lokasi dan Gudang diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
15.	Surat pernyataan dari Direktur siap ditinjau lapangan kapan saja dengan kesiapan sarana dan prasarana diatas materai 6000 diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
16.	Akta perseroan, SIUP, TDP apabila ada perubahan dilampirkan artinya apabila sesudah izin terbit ada yang terbaru maka dilampirkan