

## FORMULIR PERMOHONAN IZIN TOKO OBAT

Nomor : \_\_\_\_\_  
Lampiran : \_\_\_\_\_  
Perihal : Permohonan Izin Toko Obat

Buranga, .....  
Kepada Yth.  
**Bupati Buton Utara**  
Cq. Kepala Dinas PM dan PTSP Kabupaten  
Buton Utara  
di –  
**Buranga**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. Tempat, Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_
3. Pekerjaan : \_\_\_\_\_
4. Alamat : \_\_\_\_\_
5. No. Telp. / HP : \_\_\_\_\_
6. Email : \_\_\_\_\_

Dengan ini kami mengajukan **Permohonan Izin Toko Obat Baru**, dengan data-data sebagai berikut :

1. Nama Toko Obat : \_\_\_\_\_
2. Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_
3. No. SIAA/ SIK AA : \_\_\_\_\_
4. Alamat : \_\_\_\_\_

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Fotokopi KTP Pemilik Sarana/ Pemilik Toko Obat dan surat Keterangan Domisili ( Untuk KTP Luar Buton Utara )
1. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan
2. Fotokopi NPWP/NPWPD Pemilik Sarana/Pemilik Toko Obat
3. Fotokopi KTP Asisten Apoteker
4. Fotokopi Surat Izin Kerja Asisten Apoteker Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK)
5. Fotokopi Ijazah Asisten Apoteker dilegalisir
6. Fotokopi Sertifikat Tanah / Bukti Kepemilikan Lain dan/atau Surat Kontrak /Surat Perjanjian Sewa Menyewa yang disahkan Notaris
7. Fotokopi NIB( NOMOR INDUK BERUSAHA)
8. Denah Lokasi Tempat Usaha
9. Daftar Obat-Obatan yang dijual
10. Surat Pernyataan dari Pemilik Tidak Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Bidang Obat (Hanya Menjual Obat Bebas dan Obat Bebas Terbatas ) diatas materai Rp. 10.000,-
11. Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker sebagai Penanggung Jawab diatas materai Rp. 10.000.-
12. Rekomendasi Dinas Teknis Terkait(DINKES)
13. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (3 lembar)
14. Materai Rp. 6000 (2 lembar)

Demikian permohonan kami, atas pertimbangannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Materai Rp.  
10000,-

( \_\_\_\_\_ )

## PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

---

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI SELAKU PEMILIK DARI

**Nama perusahaan** :

**Alamat perusahaan**

- **Jalan** :

- **Desa / kelurahan** :

- **Kecamatan** :

- **Kabupaten** :

- **Provinsi** :

**Legalitas perusahaan**

- **No akta** :

- **Tanggal diterbitkan** :

- **No akta perubahan** :

- **Tanggal diterbitkan** :

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa segala dokumen yang diserahkan adalah sama dengan aslinya dan sebenar benarnya .demikian surat pernyataan ini kami buat tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Direktur /Pemilik

materai 10.000

.....