



**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPMPTSP
KOTA PAYAKUMBUH**

NOMOR SOP	:	35 / SOP/DPMPTSP/2022
TANGGAL PEMBUATAN	:	30 November 2022
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	30 November 2022
DISAHKAN OLEH	:	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAYAKUMBUH</p>  <p>MEIZON SATRIA, ST, M.Si Pembina Tk I/IV b NIP. 19710503 200312 1 006</p>
NAMA SOP	:	IZIN OPERASIONAL TOKO OBAT DAN TOKO JAMU
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2015 tentang Gerai Djamoe Terdaftar dan Etalase Djamoe		1. Minimal berijazah SMA
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris		2. Memahami peraturan tentang peraturan perizinan dan penanaman modal
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan		3. Bisa mengoperasikan komputer dan memahami cara menginput data ke aplikasi yang berhubungan dengan perizinan dan penanaman modal yang dimiliki oleh DPM-PTSP.
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan nomor 167/KAB/BVIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat		4. Sanggup bekerjasama dengan Tim yang dibentuk oleh DPM-PTSP.
		5. Disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh DPM-PTSP.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Seluruh OPD teknis yang terkait dengan Perizinan		1. Komputer
2. Pengusaha/ Pelaku Usaha		2. Printer
3. Camat dan Lurah		3. Buku tulis folio
4. Masyarakat		4. Jaringan Internet.
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pemohon harus mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di Kota Payakumbuh untuk menciptakan keamanan dan kenyamanan ditengah-tengah masyarakat.		Digunakan sebagai acuan dalam pengurusan izin

FLOWCHART PERMOHONAN SURAT IZIN OPERASIONAL TOKO OBAT / TOKO JAMU

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN									MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PEMOHON	PETUGAS MESIN ANTRIAN	PETUGAS FRONT OFFICE (FO)	SUBKOORDINATOR	DINAS KESEHATAN (BIDANG YANKES)	PETUGAS BO	KOORDINATOR	SEKRETARIS	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		BIAYA
1	Pemohon mendatangi MPP untuk mengurus Izin Toko Obat dan Toko Jamu Tradisional langsung menuju petugas mesin antrian														
2	Petugas memberikan nomor antrian, kemudian mengarahkan pemohon ke kursi tunggu										Nomor Antrian Permohonan dan lampiran persyaratan	2 Menit	Nomor Antrian Permohonan dan lampiran persyaratan		
3	Petugas memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap langsung diagendakan dan memberikan tanda terima kepada pemohon, kemudian pemohon difoto, selanjutnya permohonan beserta persyaratannya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diverifikasi kembali										Nomor Antrian Permohonan dan lampiran persyaratan	10 Menit	Tanda Terima / Tanda Pengembalian Berkas Permohonan		

4	<p>Subkoordinator memeriksa berkas permohonan Izin Toko Obat/Toko Jamu, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Petugas Pelayanan, jika lengkap, maka berkas permohonan dikirimkan kepada Dinas Kesehatan untuk meminta rekomendasi</p>										<p>Permohonan dan lampiran persyaratan</p>	<p>10 Menit</p>	<p>Tanda Terima / Tanda Pengembalian Berkas Permohonan</p>		
5	<p>Dinas Kesehatan, melalui Bidang Yankes, memverifikasi permohonan rekomendasi beserta lampiran persyaratannya, jika tidak lengkap, dikembalikan ke MPP/ DPM-PTSP untuk dilengkapi, jika lengkap, diagendakan, selanjutnya diproses sesuai SOP-nya, kemudian diterbitkan rekomendasi, lalu dikirimkan ke MPP</p>										<p>Permohonan dan lampiran persyaratan</p>	<p>3 hari</p>	<p>Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Izin Toko Obat/Toko Jamu)</p>		
6	<p>Petugas BO selanjutnya mencetak SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, selanjutnya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diparaf</p>										<p>Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Izin Toko Obat/Toko Jamu)</p>	<p>30 Menit</p>	<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu</p>		

7	Subkoordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Petugas BO untuk diperbaiki, jika sudah benar , diparaf lalu diserahkan kepada Koordinator									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu		
8	Koordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Subkoordinator untuk diperbaiki, jika sudah benar , diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu		
9	Sekretaris memaraf, lalu diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu		
10	Kadis menandatangani SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu yang sudah ditandatangani Kadis		

11	<p>Petugas BO men-scan semua lembaran permohonan, persyaratan, SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu yang sudah ditandatangani Kadis, selanjutnya semua lembaran permohonan dan persyaratannya disimpan diruang arsip berdasarkan nomor urut SK, kemudian petugas BO membuat Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin, kemudian diserahkan kepada Petugas FO</p>										<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu yang sudah ditandatangani Kadis</p>	15 Menit	<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu yang telah di-Scan</p>		
12	<p>Petugas FO menerima Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas BO</p>									<p>Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	5 Menit	<p>Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>			
13	<p>Pemohon membayar retribusi, selanjutnya menerima Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas FO</p>									<p>Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	5 Menit	<p>Kutipan Izin Toko Obat/Toko Jamu, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	<p>Bebas Biaya</p>		