



STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL TOKO OBAT DAN TOKO JAMU



Persyaratan

- Permohonan
- Foto copy Nomor Induk Berusaha (NIB)
- Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon
- Surat pernyataan bersedia menjadi penanggungjawab toko Obat dari asisten apoteker
- Foto kopi ijazah asisten apoteker
- Foto kopi surat izin kerja asisten apoteker
- Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP
- Denah lokasi
- Pas foto ukuran 4 x 6, sebanyak 2 lbr/ foto langsung di MPP
- Rekomendasi Dinkes setempat (3 hari kerja)

Mekanisme & Prosedur

- Pemohon mendatangi Mal Pelayanan Publik langsung menuju petugas di Mesin antrian untuk mengambil nomor antrian
- Petugas memberikan nomor antrian, kemudian mengarahkan pemohon ke kursi tunggu
- Petugas memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika lengkap langsung diagendakan dan memberikan tanda terima kepada pemohon, kemudian pemohon difoto, selanjutnya permohonan beserta persyaratannya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diverifikasi kembali.
- Subkoordinator memeriksa berkas permohonan Izin Operasional Toko Obat dan Toko Jamu, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Petugas FO, jika lengkap berkas permohonan dikirim ke Dinas Kesehatan untuk meminta rekomendasi.
- Dinas Kesehatan, melalui Bidang Yankes memverifikasi permohonan rekomendasi beserta lampiran persyaratannya, jika tidak lengkap dikembalikan ke MPP/DPM-PTSP untuk dilengkapi dan jika lengkap diagendakan, selanjutnya diproses sesuai SOP-Dinas Kesehatan, kemudian diterbitkan rekomendasi, lalu dikirimkan ke MPP (Back Office).
- Petugas BO mengetik Izin Operasional Toko Obat dan Toko Jamu selanjutnya mencetak SK dan Kutipan kemudian diserahkan kepada Subkoordinator untuk diverifikasi dan diparaf.
- Subkoordinator memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Operasional Toko Obat dan Toko Jamu, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Petugas BO untuk diperbaiki, jika sudah benar diparaf lalu diserahkan kepada Koordinator untuk diparaf.
- Koordinator memeriksa ulang berkas permohonan, SK dan Kutipannya, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Subkoordinator untuk diperbaiki, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris.
- Sekretaris memaraf Izin Operasional Toko Obat dan Toko Jamu, kemudian diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani.
- Kadis menandatangani SK dan Kutipan Izin Operasional Toko Obat dan Toko Jamu, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO.
- Petugas FO menerima Kutipan Izin Operasional Toko Obat dan Toko Jamu, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas BO untuk diserahkan kepada Pemohon.

Produk

Surat Izin Operasional Toko Obat dan Jamu

Waktu Pelayanan

7 Hari Kerja

Konsultasi & Pengaduan

Dikelola oleh Sub Koordinator Pengaduan dan Pemantauan, dengan mekanisme :



Kotak saran atau mengisi formulir pengaduan di ruang pelayanan



Surat pengaduan yang dikirim ke alamat DPMPPTSP kota Payakumbuh, Jln. Jambu Kel. Kota Kociak Kubu Tapak Rajo, Kec. payakumbuh Utara, Kota Payakumbuh



dpmpptsp_kota_payakumbuh



Aplikasi layanan pengaduan online pada website dpmpptsp.kotapayakumbuh.go.id dan SP4N LAPOR



082172494100



Dpm-ptsp Payakumbuh

GRATIS