



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
PALEMBANG

Dasar hukum :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen.
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan.
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1965 Tentang Apotik Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1980 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1965 Tentang Apotek.
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 918/ Menkes/Per/X/1993 Tentang Pedagang Besar Farmasi, sebagaimana telah diubah dengan keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1191/Menkes/SK/I/2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 918/Menkes/Per/X/1993 Tentang Pedagang Besar Farmasi.
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/kab/B. VII/1972 Tentang Pedagang Eceran Obat, sebagaimana telah diubah dengan keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/kab/B. VII/1972 Tentang Pedagang Eceran Obat.
7. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan.

Keterkaitan :

Tim Teknis Dinas Kesehatan Kota Palembang.

Peringatan :

Permohonan perijinan dan non perijinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap.

Nomor : DPMPTSP-SOP-REG-0050
Tgl. Pembuatan : 2 Januari 2017
Tgl. Revisi : 17 Juli 2019
Tgl. Efektif : 18 Juli 2019
Disahkan oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang

Dj.H. Ahmad Mustain, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 198106281999121001

Nama SOP : Izin Toko Obat

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.
3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perijinan dan nonperijinan.
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer.

Peralatan / Perlengkapan :

1. Formulir permohonan.
 2. Tanda Terima pendaftaran.
 3. Komputer dan printer.
 4. Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perijinan (SIPPERI).
- Pencatatan dan Pendataan :

Prosedur : Izin Toko Obat

No.	Aktivitas	Pelaksanaan (Aktor)								Ket		
		Pemohon	Tim Teknis SKPD Terkait	Front Office	Kepala Sub Bidang	Koordinator Lapangan	Kepala Bidang	Back Office	Kepala DPMP/TS/SP			
1.	Menyerahkan berkas permohonan untuk didaftarkan.											
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap input data permohonan dan cetak tanda terima pendaftaran, jika tidak lengkap berkas di kembalikan ke pemohon.	<p>1. Fotokopi KTP 1 (satu) lembar dan Pas photo 3x4cm 3 (tiga) lembar Pemohon. 2. Fotokopi Surat Ijin Gangguan, Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP). 3. Fotokopi ijazah dan surat ijin praktek tenaga teknis kefarmasian. 4. Surat pernyataan bersedia sebagai penanggung jawab toko obat dan tidak menyangkap ditempat lain. 5. Surat pernyataan tidak menjual obat daftar G, alat kesehatan dan tidak melayani resep dokter.</p>								15 Menit	Tanda terima pendaftaran siap di tanda tangani dan di berikan ke pemohon	
3.	Melengkapi berkas permohonan yang belum lengkap	Berkas permohonan.								1 hari	Berkas permohonan.	
4.	Tanda tangan pada tanda terima pendaftaran dan menerima tanda terima pendaftaran.	Tanda terima.								2 Menit	Tanda terima.	
5.	Menerima berkas permohonan, memeriksa berkas, Stempel, paraf dan routing sistem.	Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran.								2 Menit	Berkas perhohonan yang tanda tarimanya telah di Stempel dan paraf.	

6.	Memeriksa kelengkapan berkas, cetak lembar rekomendasi, cetak surat pengantar berkas, dan menyerahkan berkas ke Tim Teknis SKPD terkait.							Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran yang telah di Stempel dan di paraf.	5 Menit	Lembar Pemeriksaan dan jadwal rekomendasi yang akan di isi Tim Teknis SKPD terkait.	
7.	Menerima berkas dan permohonan penjadwalan pemeriksaan lapangan.							Berkas permohonan dan jadwal pemeriksaan lapangan.	5 Menit		
8.	Pemeriksaan lapangan didampingi pemohon.							Berkas permohonan.	60 Menit	Rekomendasi yang telah di isi dan dandatangan..	
9.	Pemeriksaan hasil rekomendasi pemeriksaan lapangan dari timteknis SKPD terkait, disetujui atau ditolak jika ditolak cetak surat penolakan, paraf rekomendasi dan surat penolakan.							Berkas di setuju	5 Menit	Rekomendasi yang telah di terima dan di paraf.	
10.	Pemeriksaan berkas dan hasil rekomendasi, cetak Surat Ijin, Fotokopi dan paraf.							Berkas ditolak	2 Menit	Surat Ijin	
11.	Pemeriksaan rekomendasi, jln/Surat Penolakan dan paraf.							Berkas di setuju	2 Menit	Rekomendasi yang telah di terima dan di paraf.	
12.	Pemeriksaan rekomendasi, jln/Surat Penolakan dan paraf.							Berkas ditolak	2 Menit	Rekomendasi yang telah di terima dan di paraf.	

