

STANDAR PELAYANAN IZIN TOKO OBAT

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Lingkungan 2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 3. Peta Lokasi 4. Denah Bangunan (IMB/PBG/SLF) 5. Data Penanggung jawab teknis (KTP) 6. STRTTK (Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian) 7. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian sebagai Penanggungjawab Teknis 8. Bukti pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD) 9. Daftar SDM 10. Daftar sarana, prasana dan peralatan.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Proses Permohonan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon login ke halaman oss.go.id dengan menggunakan hak akses untuk mendaftarkan permohonan perizinan berusaha 2. Memasukkan data pelaku usaha dan bidang usaha 3. Memvalidasi tingkat risiko usaha 4. Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan usaha 5. Mencentang pernyataan mandiri kesanggupan menjaga keselamatan dan pengelolaan lingkungan hidup, pernyataan kesesuaian tata ruang, pernyataan memenuhi semua kewajiban 6. Sistem OSS menerbitkan NIB dan Izin yang belum terverifikasi <p>Proses Pemenuhan Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon login ke halaman oss.go.id dengan menggunakan hak akses untuk melakukan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha 2. Pemohon melengkapi dokumen persyaratan dan mengupload ke sistem OSS 3. OPD Teknis memverifikasi pemenuhan dokumen persyaratan melalui sistem OSS dan menotifikasi hasil verifikasi ke akun DPMPSTSP melalui sistem OSS 4. DPMPSTSP memvalidasi perizinan berusaha melalui sistem OSS 5. Sistem OSS menerbitkan Perizinan Berusaha (NIB dan Izin yang telah terverifikasi)
3	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari setelah persyaratan lengkap dan benar
4	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya.
5	Produk Pelayanan	NIB dan Izin Toko Obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan

		<ol style="list-style-type: none">2. Ruang pengaduan di Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan3. Email : dpmpdsp.magetan@gmail.com4. Website : www.dpmpdsp.magetan.go.id5. Whatsapp : 0895-6336-4801-06. Telepon : 0351 – 891321 / 0351 - 81967427. Kotak saran / pengaduan8. Formulir survey IKM <p>b. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cek administrasi2. Cek lapangan3. Koordinasi internal / eksternal4. Koordinasi instansi terkait <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan</p> <p>d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada</p>
--	--	--

MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan2. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah5. Permendagri Nomor 138 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Pedagang Eceran Obat
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana Prasarana :<ol style="list-style-type: none">a. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi ACb. Tempat Parkirc. Touchscreen informationd. Mobil dan sepeda motor dinase. Almari Dokumenf. Rak arsipg. Mejah. Kursii. Pesawat teleponj. Komputer dan printerk. Alat tulis kantorl. Kotan saranm. Toilet umum2. Fasilitas Pendukung<ol style="list-style-type: none">a. Pelayanan Informasib. Jaringan internetc. Koran/bahan bacaand. Pesawat televisie. Water dispenserf. Akses bagi disabilitasg. Area bebas asap rokokh. Area merokok / Pojok merokoki. Ruang Laktasij. Tersedianya gensetk. Tersediannya alat pemadam kebakaran (APAR)l. CCTV <p>Ket : Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk</p>

		beberapa jenis izin
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer. 2. Memahami proses pelayanan. 3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Izin Toko Obat. 4. Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari KKN 3. Pelayanan yang CERMAT : cepat - efektif - ramah - mudah - aktif - terjangkau
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya jaminan Maklumat Pelayanan. 2. Adanya Sertifikat ISO 9001 : 2015.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk diisi. b. Pengumpulan dan pengolahan data c. Analisa data dan evaluasi. d. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.