

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SERTIFIKAT STANDAR TOKO OBAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	SERTIFIKAT STANDAR IZIN TOKO OBAT
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen persyaratan Surat Izin Toko Obat diupload melalui OSS 2. Lampiran Permohonan <ol style="list-style-type: none"> a. Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari pelaku usaha perseorangan dan non perseorangan (Pimpinan PT/Yayasan/Koperasi (untuk nonperorangan); 2. Surat Perjanjian kerjasama dengan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi materai (untuk pelaku usaha Apotek nonperorangan); 3. Dokumen SPPL; 4. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin); 5. Dokumen Izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin); 6. <i>Self-Assesment</i> penyelenggaraan Toko Obat melalui aplikasi (SIMONA) (Simona.kemkes.go.id) (untuk perpanjangan dan perubahan izin); 7. Pelaporan terakhir (untuk perubahan dan perpanjangan izin); 8. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda) b. Lokasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi geotag Toko Obat; 2. Informasi terkait lokasi Toko Obat (misalnya dipusat perbelanjaan, apartemen, perumahan); c. Bangunan <ol style="list-style-type: none"> 1. Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang Toko Obat; d. Sarana prasarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Data sarana, prasarana, dan peralatan; 2. Foto papan nama Toko Obat dan posisi pemasangannya; e. Sumber Daya Manusia <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktur organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggungjawab Toko Obat (memuat informasi tentang sdm Toko Obat dan tupoksi masing-masing SDM Toko Obat); 2. Data Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) penanggungjawab WNI (KTP, STRA, dan SIPTTK); 3. Jumlah Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) dan tenaga lain disesuaikan dengan jam operasional; 4. Surat Izin Praktik untuk seluruh Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang bekerja di Apotek;
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-undang RI Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika; b. Undang-undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik;

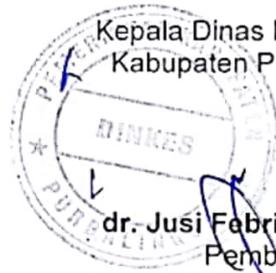
		<ul style="list-style-type: none"> c. Undang-undang RI Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika; d. Undang-undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; e. Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; f. Undang-undang RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; g. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; h. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; i. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha Berbasis Risiko; j. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 167/KAB/B.VII/72 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 Tentang Pedagang Eceran Obat; k. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 tahun 2012 tentang jenis rencana usaha dan atau kegiatan yang wajib memiliki analisi mengenai dampak lingkungan hidup; l. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; m. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 67 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4.	Sistem, Mekanisme dan Prodesur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Permohonan Surat Izin Toko Obat melalui OSS; 2. Tim teknis Seksi Kefarmasian dan Alkes melakukan verifikasi berkas permohonan izin Toko Obat melalui OSS; 3. Berkas yang dinyatakan lengkap akan dilanjutkan visitasi pemeriksaan sarana (Jika tidak lengkap berkas dikembalikan); 4. Tim Teknis Seksi Kefarmasian dan Alkes melakukan visitasi dan mendokumentasikan hasil visitasi dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Toko Obat dan ditandatangani Kepala Dinas Kesehatan; 5. Petugas Membuat Sertifikat Standar Izin Toko Obat dan Data Teknis, yang diperiksa oleh sub koordinator Seksi Kefarmasian dan Alkes, Serta oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan SDK. 6. Sertifikat standar ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan dan diberi nomor; 7. Tim teknis mengupload Sertifikat Standar dan Data teknis ke OSS;

		<pre> graph TD A[PERMOHONAN SITO LEWAT OSS] --> B[TIM TEKNIS VERIFIKASI] B --> C[VISITASI] C --> D[PEMBUATAN SERTIFIKAT STANDAR DAN DATA TEKNIS] D --> E[UPLOAD SERTIFIKAT STANDAR DAN DATA TEKNIS] F1{BERKAS} -- Diterima --> B F1 -- Ditolak --> F1 F2{BERKAS} -- Diterima --> C F2 -- Ditolak --> F2 F3{BERKAS} -- Diterima --> D F3 -- Ditolak --> F3 </pre>	
1	Jangka Waktu Pelayanan	9 (sembilan) hari kerja	
6.	Biaya/ Tarif	0 Rupiah (Gratis)	
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pemohon dapat datang ke Dinas Kesehatan selama jam pelayanan. b. Website: dinkes.purbalinggakab.go.id Email : dkk@purbalinggakab.go.id No.Telp : (0281) 891034	
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	Sarana 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Alat Tulis Kantor 8. Stempel 9. Berkas	Prasarana 1. Ruang Konsultasi 2. Ruang Tunggu 3. Mushola 4. Toilet 5. Lahan parkir 6. Jaringan Wifi
9.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Kefarmasian (Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian)	
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana Pelayanan Izin Toko Obat terdiri dari: 1. Petugas Bagian Umum dan Kepegawaian; 2. Tim Teknis; 3. Pejabat Penandatanganan izin;	
11.	Jaminan Pelayanan	Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten	

		sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah,cepat, tepat dan santun.
12.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: a. Kepala Dinas Kesehatan. b. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu. c. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan. d. Kepala Bidang Perizinan e. Sub Koordinator Seksi Kefarmasian dan Alkes
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat). b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala. c. Kotak saran.

Ditetapkan di : Purbalingga

Pada tanggal : 2 Januari 2022



Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Purbalingga

dr. Jusi Febrianto, MPH
Pembina

NIP. 197002192002121004