



## Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan

### A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	Pemberian izin Toko Obat
2	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3	Penanggung Jawab	:	
a.	Produk	:	Kepala Dinas Kesehatan
b.	Kegiatan	:	Kepala Seksi Kefarmasian
4	Scope (Ruang Lingkup)	:	Pemerintah Kabupaten Belitung

### B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Pemberian izin Toko Obat
2	Langkah Awal	:	Pendataan Toko Obat
3	Langkah Utama	:	Melakukan penelitian terhadap permohonan izin
4	Langkah Akhir	:	Dikeluarkannya Izin Toko Obat

### C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1	Memverifikasi Surat Permohonan Rekomendasi meliputi Surat pernyataan memiliki fasilitas toko obat, surat pernyataan kesediaan Asisten Apoteker sebagai penanggung jawab, foto copy KTP pemilik Usaha, foto copy KTP penanggung jawab toko obat, foto copy SIKTTK Asisten Apoteker, foto copy Ijazah Asisten Apoteker, Foto copy SITU, Alamat dan denah tempat usaha. Selanjutnya Kasi bersama staf memeriksa kelengkapan, Kalau sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya
Langkah Utama	2	Tim Verifikasi memeriksa kelengkapan, Hasilnya a. Jika sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya dan langsung di proses b. Jika tidak memenuhi persyaratan akan dilakukan pembinaan oleh tim verifikasi dengan masa perbaikan 1 bulan
	3	Tim Verifikasi melakukan kunjungan kedua terhadap sarana yang tidak memenuhi persyaratan jika persyaratan sudah memenuhi akan langsung di proses tetapi jika dalam masa perbaikan tidak ada perubahan maka sarana yang bersangkutan akan di blacklist dari tim Verifikasi dan dibatalkan dalam proses perijinan
	4	Kepala Seksi memverifikasi Kembali Drap Rekomendasi Izin yang telah di buat, apabila sudah benar diserahkan ke kepala bidang
		Kepala Bidang meneliti Drap Rekomendasi Surat Izin Toko Obat, jika belum sesuai dikembalikan kepada Tim Verifikasi untuk diperbaiki, jika sudah sesuai akan diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan
Langkah Akhir	4	Kepala Dinas Kesehatan mengesahkan Rekomendasi perizinan Izin Toko Obat dengan menanda tangani drap izin yang sudah disiapkan










Pemerintah Kabupaten Belitung  
Dinas Kesehatan  
Bagian Kefarmasian

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	Saturday, January 2, 2021
Tanggal Revisi	Dec-21
Tanggal Efektif	Saturday, January 2, 2021
Disahkan oleh	Kepala Dinas KesehatanKab.belitung  drg. DIAN FARIDA, M.HM NIP. 196804191992032004
Nama SOP	: Rekomendasi Pembuatan Izin Toko Obat

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang perubahan atas permenkes RI No. 167/kab/B.VIII/1972 tentang pedagang eceran obat	1. Memahami prosedur Pemberian Izin Toko Obat 2. Menguasai pengoperasian komputer
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Pembuatan izin Toko Obat  Keterangan: SOP No. 1 adalah SOP Makro, SOP No.2 adalah SOP yang berhubungan	1. Format / Blanko Izin Toko Obat 2. Lemari Arsip
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : 1. Bisa terjadi pelayanan Toko Obatal tanpa izin 2. Toko Obat tidak terdata secara akurat  jika SOP ini dilaksanakan akan berdampak: 1. memudahkan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan Toko Obat	1. (Tuliskan hambatan, penyimpangan, atau usulan perubahan SOP pada kolom di bawah ini. Bila tidak cukup, dapat ditambahkan pada lembar kosong)

# SOP REKOMENDASI IZIN TOKO OBAT

No.	KEGIATAN						MUTU BAKU			Keterangan
		Tim Verifikasi	Kepala Seksi Kefarmasian	Kepala Bidang	Kepala Dinas Kesehatan	Pengusaha Toko Obat	Kelengkapan	Waktu	Output	
										
1	Memverifikasi Surat Permohonan Rekomendasi meliputi Surat pernyataan memiliki fasilitas toko obat, surat pernyataan kesediaan Asisten Apoteker sebagai penanggung jawab, foto copy KTP pemilik Usaha, foto copy KTP penanggung jawab toko obat, foto copy SIKTTK Asisten Apoteker, foto copy Ijazah Asisten Apoteker, Foto copy SITU, Alamat dan denah tempat usaha. Selanjutnya Kasi bersama staf memeriksa kelengkapan, Kalau sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya						Surat permohonan Rekomendasi izin	2 Hari	Data Kelengkapan Persyaratan Izin Toko Obat	
										
2	Kepala Seksi memverifikasi Kembali Drap Rekomendasi Izin yang telah di buat, apabila sudah benar diserahkan ke kepala bidang	tidak					Data Toko Obat yang memiliki izin	30 menit	Data dukung pengajuan izin Toko Obat terkumpul	
3	Kepala Bidang meneliti Drap Surat Izin Toko Obat , jika belum sesuai dikembalikan kepada Kasi Kefarmasian untuk diperbaiki, jika sudah sesuai akan diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan						Draft Rekomendasi Surat Izin Toko Obat yang telah diparaf Kepala Bidang	30 menit	Rekomendasi Surat izin Toko Obat yang telah di tanda tangan Kepala Dinas	
4	Kepala Dinas Kesehatan mengesahkan Rekomendasi perizinan Izin Toko Obat dengan menanda tangani drap izin yang sudah disiapkan						Rekomendasi Surat izin Toko Obat yang telah di tanda tangan Kepala Dinas	15 menit	Surat Rekomendasi Izin Toko Obat	
5	Mengirimkan Surat Rekomendasi yang sudah selesai ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perindustrian						Surat Rekomendasi Izin Toko Obat	30 menit	Rekomendasi Surat Izin Toko Obat	
6	Mengarsipkan salinan surat Rekomendasi izin Toko Obat						Surat Rekomendasi Izin Toko Obat	30 menit	Rekomendasi Surat Izin Toko Obat tersiapkan	Pengarsipan Surat