

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Prabu Geusan Ulun No. 36 45311 0261205657

[ptsp.sumedangkab.go.id](http://ptsp.sumedangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Sumedang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu

## Pembuatan Tanda Daftar Pengobatan Tradisional

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-
2. Daftar Obat-obatan.
3. Ijazah Asisten Apoteker.
4. SIK Asisten Apoteker. Atau STTRK
5. Foto Copy KTP Asisten Apoteker dan Pemilik
6. Surat Pernyataan dari Asisten Apoteker sebagaipenanggungjawab Toko Obat bermaterai Rp 6.000,-
7. Denah Bangunan dan Peta Lokasi.
8. IMB.
9. Pas Foto Pemilik & Penanggung Jawab
10. HO
11. SIUP dan TDP.
12. Rekomendasi dari Puskesmas.
13. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Prabu Geusan Ulun No. 36 45311 0261205657

[ptsp.sumedangkab.go.id](http://ptsp.sumedangkab.go.id)

## Pemerintah Kab. Sumedang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon Membuka aplikasi. Bagi yang belum mempunyai akun maka terlebih dahulu membuat akun dengan cara memilih menu "Daftar" pada pilihan menu, selanjutnya mengisi data lengkap sesuai format yang telah disediakan. Bagi yang sudah memiliki akun tinggal memasukan Username/Nomor KTP dan Password yang sesuai.
2. Pemohon memilih Bidang Izin, Jenis Izin dan pada Layana Izin memilih "Izin Baru" dan selanjutnya Mengunduh/Mendownload Formulir yang dibutuhkan dari Sistem yang telah disediakan
3. Pemohon mengisi Formulir dengan lengkap dan selanjutnya Mengupload formulir tersebut beserta kelengkapan persyaratan lainnya yang telah ditentukan melalui sistem
4. Petugas Front Office memeriksa kelengkapan berkas yang telah diupload dari pemohon. Jika sudah lengkap dan benar petugas mengklik tombol "Berkas Lengkap", jika belum maka petugas mengklik "Berkas Tidak Lengkap" selanjutnya berkas dilengkapi kembali oleh pemohon. Setelah berkas lengkap Petugas mengklik tombol "Berkas Lengkap"
5. Koordinator Perizinan memverifikasi dan mencermati berkas, jika sudah lengkap dan benar selanjutnya Koordinator Perizinan menentukan Tim Teknis dari Dinas/Instansi Terkait yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Teknis
6. Petugas Tim Teknis mendownload Surat Perintah dan Berita Acara Untuk Pelaksanaan Survey Lapangan Tim Teknis dari SKPD/Instansi Terkait menelaah/mengkaji permohonan Rekomendasi Teknis.
7. Tim Teknis Dari SKPD/InstansiTerkait melaksanakan Survey Lapangan serta Mengupload Rekomendasi Teknis Berita Acara Hasil Survey Lapangan
8. Petugas Pemroses Perizinan mendownload kelengkapan data dan lampiran kelengkapan permohonan Izin serta Draft SK Izin
9. Petugas Pemroses Perizinan memproses izin dan mengupload draft SK Izin
10. Koordinator Perizinan Memeriksa Draft SK Izin
11. Kepala Bidang Perizinan memverifikasi akhir Draft SK Izin, selanjutnya merekomendasikan Kepala Dinas Untuk memandatangani izin.
12. Kepala Dinas menerima Rekomendasi Penandatanganan Dokumen Izin dari Kepala Bidang Perizinan. Selanjutnya, Kepala Dinas bisa memeriksa Draft SK sebelum ditandatangani. Apabila sudah benar Kepala Dinas menandatangani izin secara digital
13. Pemohon menerima Notifikasi bahwa Izin Telah Selesai dan selanjutnya mengisi kuisioner IKM
14. Pemohon Mendownload Dokumen Izin sesuai dengan Nama Pemohon (username) dan kode khusus (password) yang dimiliki pemohon/pemilik izin
15. Pemohon mencetak izin secara mandiri

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Prabu Geusan Ulun No. 36 45311 0261205657

[ptsp.sumedangkab.go.id](http://ptsp.sumedangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Sumedang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Dihitung mulai persyaratan lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Tanda Daftar Pengobatan Tradisional

## Pengaduan Layanan