

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525

[dpmptsp.banjarmasinkota.go.id](http://dpmptsp.banjarmasinkota.go.id)

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## Izin Toko Obat

No. SK :

### Persyaratan

1. Nomor Induk Berusaha (NIB)
2. Scan Ijazah, SIPTTK dan STRTTK penanggung jawab Teknis Kefarmasian
3. Scan Berita Acara Serah Terima peralihan tanggung jawab pelayanan kefarmasian (untuk pergantian Asisten Apoteker Penanggung jawab teknis kefarmasian)
4. Scan Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat peraturan perundang undan gan dibidang Obat (bermaterai)
5. Scan Denah bangunan (legalisir Dinas Kesehatan)
6. Scan Denah Lokasi tempat usaha
7. Scan Surat Pernyataan tidak akan menjual obat daftar G dan tidak melayani penjualan obat dengan memakai Resep Dokter (bermaterai)
8. Scan Surat p ernyataan kesediaan bekerja sebagai Asisten Apoteker penanggung Jawab Teknis kefarmasian (bermaterai)
9. Scan Surat pelunasan pajak PBB tahun terakhir
10. Scan Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU)
11. Scan IMB /Surat yang menyatakan status bangunan sewa/kontrak
12. Scan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
13. Scan Surat izin dari atasan bagi PNS, Anggota TNI/Polri

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525

[dpmptsp.banjarmasinkota.go.id](http://dpmptsp.banjarmasinkota.go.id)

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	FO	Pelaksana OSS	Kasi Pelayanan	Tum Teknis	Kabid PM	Kadis	Admin OSS	Loket Pengambilan SK	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengambil nomor antrian dan menunggu layanan sesuai dengan antrian	□									Berkas permohonan	1 menit	Nomor antrian	
2	Menunggu pemohon sesuai dengan nomor antrian dengan ramah dan sopan		□								Nomor antrian	1 menit	Berkas permohonan	
3	Menanyakan ke Pemohon apakah sudah memiliki NIB dan persyaratan jenis layanan yang dibutuhkan. Jika belum maka memberikan informasi terkait persyaratan yang dibutuhkan dan mekanisme proses perizinan. Jika sudah maka ke proses lanjut			□							Berkas permohonan	5 menit	Berkas permohonan	
4	Memeriksa berkas permohonan. Jika lengkap berkas diteruskan untuk pembuatan NIB bagi yang belum memiliki (SOP Penerbitan NIB). Jika sudah maka mengarahkan Pemohon ke proses OSS				□						Berkas permohonan	5 menit	Berkas permohonan terperiksa	Surat rekomendasi dinas bersama persyaratan
5	Login ke OSS sesuai dengan user name dan password yang dimiliki. Memilih jenis perizinan yang dibutuhkan kemudian mengisi data dan upload berkas persyaratan yang dibutuhkan										Berkas permohonan terperiksa	60 menit	Berkas permohonan di OSS	
6	Memverifikasi kelengkapan berkas permohonan pembuatan Izin Toko Obat dan rekam dari dinas teknis. a. jika sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "VALIDASI" pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM										Berkas permohonan di OSS	60 menit	Berkas permohonan di OSS terverifikasi	
7	Menyiapkan draft Surat Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat. a. jika sesuai tidak perlu melakukan notifikasi pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM										Berkas permohonan di OSS terverifikasi	60 menit	Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	
8	Memeriksa draft Surat Pemenuhan Komitmen: a. jika sesuai tidak perlu melakukan notifikasi pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM										Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	60 menit	Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	
9	Menandatangani secara elektronik, melakukan notifikasi "PENERBITAN" dan mengisi "FORM PERSETUJUAN" pada sistem OSS melalui WEBFORM Untuk mengisi FORM PERSETUJUAN dilakukan oleh Petugas Cetak Pelaksana PM, termasuk didalamnya adalah mengupload Surat Pemenuhan Komitmen ke sistem OSS melalui WEBFORM										Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	10 menit	Izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	Penerbitan maksimal 3 hari
10	Mendokumentasikan Izin Toko Obat dan menyampaikan ke Loket Pengambilan SK										Izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	10 menit	Izin Toko Obat	
11	Menerima dan menyerahkan Izin Toko Obat pada Pemohon										Izin Toko Obat	5 menit	Izin Toko Obat	

1. Mengambil nomor antrian
2. Menunggu panggilan sesuai nomor antrian
3. Menyerahkan berkas dan memeriksa kelengkapan: a. Jika belum memiliki NIB, pemohon membuat NIB terlebih dahulu b. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan dan memberikan informasi terkait persyaratan dan alur proses perizinan. c. Jika lengkap dan memiliki NIB, berkas diinput ke OSS
4. Login ke OSS dan melengkapi data serta upload persyaratan

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525



[dpmptsp.banjarmasinkota.go.id](http://dpmptsp.banjarmasinkota.go.id)

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## Waktu Penyelesaian

3 Hari

Paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan benar dan lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp. 0, (berdasarkan UU No.28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)

## Produk Pelayanan

1. Dokumen SK / Surat Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat

## Pengaduan Layanan

1. Pengaduan langsung / lisan

Disampaikan dengan datang langsung kepada petugas pengaduan/ Kasi Pengaduan Masyarakat.

2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :

- Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP dengan alamat Jalan Sultan Adam RT 28 RW 003 No. 49 Kelurahan Surgi Mufti Kecamatan Banjarmasin Utara, Banjarmasin 70122

- Kotak saran / pengaduan

- Telepon / Fax (0511)3305525

- Website : <http://dpmptsp.banjarmasinkota.go.id>

- Email : [dpmptsp.banjarmasin@gmail.com](mailto:dpmptsp.banjarmasin@gmail.com)

3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Kepala DPMPTSP Nomor 29 Tahun 2018 tentang Mekanisme dan Alur Penanganan Pengaduan Bidang Perijinan dan Non Perijinan