



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. TRANS SULAWESI LINGKAR SELATAN 95783 085244972428

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Timur / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Izin Apotek, Toko Obat dan Toko Alat Kesehatan

No. SK :

Persyaratan

1. Blangko permohonan;
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
3. Foto Copy STRA dengan menunjukkan STRA asli;
4. Pas Foto berwarna 3x4 (3 lembar);
5. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak Apoteker;
6. Foto Copy peta lokasi dan denah bangunan;
7. Daftar prasarana, sarana, dan tenaga
8. Akta perjanjian kerja sama antara Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA);
9. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (ISFI);

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. TRANS SULAWESI LINGKAR SELATAN 95783 085244972428

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Timur / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pengajuan berkas permohonan di Front Office atau melalui perizinan online;
2. Pemeriksaan Berkas dan mengentry pendaftaran serta mencetak tanda bukti pendaftaran dan lembar monitoring oleh Front Office,
3. Jika pendaftaran online dilakukan pemeriksaan berkas, jika sudah lengkap dan benar mencetak surat permohonan dan kelengkapan persyaratan, menerima permohonan dan mencetak lembar monitoring oleh Front Office;
4. Front Office merouting aplikasi ke Back Office dan menyerahkan berkas ke Bidang Pelayanan Perijinan;
5. Verifikasi Berkas Oleh Kabid Pelayanan Perijinan dan mendisposisi ke Kasi Perijinan yang diteruskan ke petugas Back Office yang menangani perizinan terkait;
6. Back Office membuat jadwal dan undangan peninjauan lapangan untuk Pengusaha dan Tim Teknis;
7. Undangan dikirim Via Kurir/Email/TNDE/SMS;
8. Tim Teknis melakukan Peninjauan lapangan serta membuat Notulen dan Berita Acara Pemeriksaan;
9. Back Office memproses berkas berdasarkan berita acara pemeriksaan, mencetak Izin jika disetujui dan membuat surat penolakan jika tidak disetujui;
10. mencetak Izin oleh Petugas Back Office dan mengentry lokasi di aplikasi GIS
11. Verifikasi dan pembubuhan paraf hirarki izin oleh Kasi Perijinan;
12. Verifikasi dan pembubuhan paraf hirarki izin oleh Kabid Pelayanan Perijinan;
13. Verifikasi dan pembubuhan paraf hirarki izin oleh Sekdin PMPTSP;
14. Penandatanganan SK Izin Oleh Kepala Dinas PMPTSP;
15. Penomoran dan pencatatan di buku register oleh Front Office;
16. Front Office mengarsip berkas permohonan yang telah selesai di proses dan mengentry di Aplikasi E-Dok;
17. Front Office memberitahukan ke pemohon melalui SMS Center;
18. Pengambilan Izin oleh pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 hari kerja, apabila persyaratan lengkap dan benar



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. TRANS SULAWESI LINGKAR SELATAN 95783 085244972428

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Timur / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Apotek, Toko Obat dan Toko Alat Kesehatan

Pengaduan Layanan

Setiap laporan/saran/pengaduan dibukukan dan ditangani oleh petugas khusus pengaduan untuk ditindaklanjuti pimpinan sebagaimana ditetapkan dalam SOP pengelolaan pengaduan