



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No.07 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN NIB DAN SERTIFIKAT STANDAR
TOKO OBAT TRADISIONAL



**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No.07 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

		Nomor SOP	D-15 / 150
		Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
		Tanggal Revisi	23 Juli 2025
		Tanggal Efektif	23 Juli 2025
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Metro  S.MET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
		Nama SOP	NIB dan Sertifikat Standar Toko Obat Tradisional
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 4. Menguasai dan memahami tentang Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		a. Menguasai dan memahami tentang Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan b. Mampu mengoperasikan Komputer. c. Memahami aplikasi OSS	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
- SOP Pembuatan Nomor Induk Berusaha		1. Komputer 2. Internet 3. aplikasi OSS 4. Blangko ceklist 5. Kartu Kendali Berkas	
Peringatan :		Pencatatan/Pendataan :	
Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan		- Buku Agenda Permohonan - Buku Agenda Surat Izin	

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
NIB dan SERTIFIKAT STANDAR TOKO OBAT TRADISIONAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	TIM TEKNIS	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon membuat akun OSS RBA									HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	akun oss	
2	Pemohon melakukan pendaftaran dengan membuat akun untuk mengakses laman OSS, yaitu www.oss.go.id .									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
3	Untuk mendapatkan akses di OSS, Pemohon memasukkan NIK (Nomor Induk Kependudukan) untuk perseorangan, nomor pengesahan akta pendirian dan dasar hukum pembentukan perusahaan untuk non perseorangan, menyetujui pernyataan kebenaran data dan informasi yang disajikan oleh Pemohon.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	2 menit	-	
4	Setelah mengklik pendaftaran Akun OSS RBA, maka pemohon akan mendapatkan email tentang Registrasi OSS yang berisi link aktivasi dan Pemohon harus melakukan aktivasi melalui link tersebut.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Link Aktivasi	
5	Pemohon akan menerima Konfirmasi Akun Registrasi OSS yang berisi Data Username dan Password untuk masuk kedalam laman OSS RBA.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Email User dan password	
6	Setelah mendapatkan akses OSS dapat melakukan Login ke Laman OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
7	Pelaku usaha melakukan pendaftaran									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	1 menit	-	
8	Mengisi Formulir / data permohonan									KTP, NPWP, BPJS Ketenagakerjaan	5 Menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
9	Pengisian Pernyataan memenuhi persyaratan Sertifikat Standar									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	5 menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
10	Mamasukan data dan upload Dokumen persyaratan UMKU, Pemenuhan Persyaratan PB UMKU dan OSS terintegrasi dengan Sistem PB UMKU									Persyaratan perizinan berusaha: 1. Fotokopi KTP yang masih berlaku 2. NPWP 3. BPJS Ketenagakerjaan 4. Persyaratan Administratif Kewajiban perizinan berusaha : 1. Standar Toko Obat Tradisional; 2. aspek dokumentasi dan aspek penyimpanan; 3. Mengedarkan produk obat tradisional yang telah memiliki izin edar sesuai ketentuan; 4. Laporan kegiatan usaha secara berkala setiap 6 bulan.	n/a	Data/ Upload Berkas	dilakukan oleh pemohon
11	Melengkapi Data Pemohon pada PB UMKU dan Registrasi Akun, dan upload Dokumen persyaratan									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem PB UMKU	n/a	Data/ Upload Berkas	dilakukan oleh pemohon
12	PB UMKU Terbit dan Melakukan Sinkronisasi OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem	1 hari	data	
13	Melakukan upload Hasil PB UMKU terhadap permohonan perizinan yang diajukan melalui sistem OSS									Sertifikat PB UMKU	1 hari	berkas	
14	Apabila Hasil PB UMKU tidak terbit permohonan perizinan ditolak dan tidak layak maka permohonan ditolak, sedangkan apabila Hasil PB UMKU terbit maka Permohonan akan divalidasi oleh Petugas Perizinan dan dapat dilanjutkan proses									Perbaiki data dan berkas pemohon	1 hari	Data/ Upload Berkas	
													

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	TIM TEKNIK	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
													
15	Hasil PB UMKU terbit maka Permohonan melakukan Sinkronisasi OSS										1 hari	Data dan Berkas data	dilakukan oleh pemohon
17	Draf Perizinan Slap Cetak									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Dokumen PDF	dilakukan oleh pemohon
18	Pengisian Pernyataan Mandiri									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
19	Terbit NIB, Sertifikat Standar PB UMKU, Lampiran NIB, dan Pernyataan Mandiri									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS, Printer	1 menit	Dokumen PDF	dilakukan oleh pemohon
Total Waktu Penerbitan Nomor Induk Berusaha											5 (lima) hari		

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
NIB dan SERTIFIKAT STANDAR TOKO OBAT TRADISIONAL (DENGAN PENDAMPINGAN)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	TIM TEKNIK	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian									HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
	Layanan Perbantuan				Tidak								
2	Pemohon melakukan pendaftaran dengan membuat akun untuk mengakses laman OSS, yaitu www.oss.go.id.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
3	Untuk mendapatkan akses di OSS, Pemohon memasukkan NIK (Nomor Induk Kependudukan) untuk perseorangan, nomor pengesahan akta pendirian dan dasar hukum pembentukan perusahaan untuk non perseorangan, menyetujui pernyataan kebenaran data dan informasi yang disikan oleh Pemohon.	Ya 								E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	2 menit	-	
4	Setelah mengklik pendaftaran Akun OSS RBA, maka pemohon akan mendapatkan email tentang Registrasi OSS yang berisi link aktivasi dan Pemohon harus melakukan aktivasi melalui link tersebut.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Link Aktivisasi	
5	Pemohon akan menerima Konfirmasi Akun Registrasi OSS yang berisi Data Username dan Password untuk masuk kedalam laman OSS RBA.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Email User dan pasword	
6	Setelah mendapatkan akses OSS dapat melakukan Login ke Laman OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
7	Pelaku usaha melakukan pendaftaran									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	1 menit	-	
8	Mengisi Formulir / data permohonan									KTP, NPWP, BPJS Ketenagakerjaan	5 Menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
9	Pengisian Pernyataan memenuhi persyaratan Sertifikat Standar									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	5 menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
10	Mamasukan data dan upload Dokumen persyaratan UMKU, Pemenuhan Persyaratan PB UMKU dan OSS terintegrasi dengan Sistem PB UMKU									Persyaratan perizinan berusaha: 1. Fotokopi KTP yang masih berlaku 2. NPWP 3. BPJS Ketenagakerjaan 4. Persyaratan Administratif Kewajiban perizinan berusaha : 1. Standar Toko Obat Tradisional; 2. aspek dokumentasi dan aspek penyimpanan; 3. Mengedarkan produk obat tradisional yang telah memiliki izin edar sesuai ketentuan; 4. Laporan kegiatan usaha secara berkala setiap 6 bulan.	n/a	Data/ Upload Berkas	dilakukan oleh pemohon
11	Melengkapi Data Pemohon pada PB UMKU dan Registrasi Akun, dan upload Dokumen persyaratan									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem PB UMKU	n/a	Data/ Upload Berkas	dilakukan oleh pemohon
12	PB UMKU Terbit dan Melakukan Sinkronisasi OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem	1 hari	data	
13	Melakukan upload Hasil PB UMKU terhadap permohonan perizinan yang diajukan melalui sistem OSS				Tidak					Sertifikat PB UMKU	1 hari	berkas	
14	Apabila Hasil PB UMKU tidak terbit permohonan perizinan ditolak dan tidak layak maka permohonan ditolak, sedangkan apabila Hasil PB UMKU terbit maka Permohonan akan divalidasi oleh Petugas Perizinan dan dapat dilanjutkan proses					Ya 				Perbaikan data dan berkas pemohon	1 hari	Data/ Upload Berkas	
													

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	TIM TEKNIS	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
15	Hasil PB UMKU terbit maka Permohonan melakukan Sinkronisasi OSS										1 hari	Data dan Berkas data	dilakukan oleh pemohon
17	Draf Perizinan Siap Cetak									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Dokumen PDF	dilakukan oleh pemohon
18	Pengisian Pernyataan Mandiri									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
19	Terbit NIB, Sertifikat Standar PB UMKU, Lampiran NIB, dan Pernyataan Mandiri									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS, Printer	1 menit	Dokumen PDF	dilakukan oleh pemohon
Total Waktu Penerbitan Nomor Induk Berusaha											5 (lima) hari		