



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN NIB DAN SERTIFIKAT STANDAR
TOKO ALAT KESEHATAN**



**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 / 141
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  NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	NIB dan Sertifikat Standar Toko Alat Kesehatan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. 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; c. Mampu mengoperasikan Komputer; d. 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 ALAT KESEHATAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	TIM TEKNIS	SISTEM OSS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon membuat akun OSS RBA Secara online								HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Mengajukan permohonan pendaftaran izin secara online melalui OSS, mengisi biodata pribadi atau perusahaan pemohon 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 disiksan 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	25 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								1. Pemohon Perorangan atau Badan Usaha. 2. Memiliki sarana dan prasarana yang memadai dibuktikan dengan melampirkan denah, foto sarana, dan bukti kepemilikan tempat atau surat sewa. 3. Memiliki Penanggung Jawab pendidikan D3 dan telah mengikuti Pelatihan Pengelolaan Toko Alat Kesehatan yang Baik. 4. Daftar alat kesehatan yang dijual. 5. Pernyataan memenuhi Pedoman Pengelolaan Toko Alat Kesehatan yang Baik dengan lampiran laporan kesiapan sarana. 6. Mengedarkan produk alat kesehatan tertentu yang telah memiliki izin edar. 7. 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	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
												
15	Hasil PB UMKU terbit maka Permohonan melakukan Sinkronisasi OSS									1 hari	Data dan Berkas data	dilakukan oleh pemohon
16	Draf Perizinan Siap Cetak								HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Dokumen PDF	dilakukan oleh pemohon
17	Pengisian Pernyataan Mandiri								HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
18	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 ALAT KESEHATAN (DENGAN PENDAMPINGAN)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	TIM TEKNIK	SISTEM OSS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensi antrian								HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
	Layanan Perbantuan											
2	Mengajukan permohonan pendaftaran izin secara melalui OSS, mengisi biodata pribadi atau perusahaan pemohon untuk mengakses laman OSS, yaitu www.oss.go.id.				Tidak				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	25 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								1. Pemohon Perorangan atau Badan Usaha. 2. Memiliki sarana dan prasarana yang memadai dibuktikan dengan melampirkan denah, foto sarana, dan bukti kepemilikan tempat atau surat sewa. 3. Memiliki Penanggung Jawab pendidikan D3 dan telah mengikuti Pelatihan Pengelolaan Toko Alat Kesehatan yang Baik. 4. Daftar alat kesehatan yang dijual. 5. Pernyataan memenuhi Pedoman Pengelolaan Toko Alat Kesehatan yang Baik dengan lampiran laporan kesiapan sarana. 6. Mengedarkan produk alat kesehatan tertentu yang telah memiliki izin edar. 7. 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 	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 TEKNIS	SISTEM OSS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
												
15	Hasil PB UMKU terbit maka Permohonan melakukan Sinkronisasi OSS									1 hari	Data dan Berkas data	dilakukan oleh pemohon
16	Draf Perizinan Siap Cetak								HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Dokumen PDF	dilakukan oleh pemohon
17	Pengisian Pernyataan Mandiri								HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
18	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		