



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN SURAT IZIN PENYELENGGARAAN GRIYA SEHAT



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

Jln.AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 120
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Surat Izin Penyelenggaraan Griya Sehat
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 3. Peraturan Walikota Metro Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Praktik, Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Salon Kecantikan, SPA, Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dan Laik Hygiene. 4. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan dari Walikota Metro kepada Kepala Dinas Penanamal Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Metro.	a. Menguasai dan Memahami Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; b. Menguasai dan Memahami Peraturan Walikota Metro Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Praktik, Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Salon Kecantikan, SPA, Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dan Laik Hygiene. c. Mampu mengoperasikan perangkat Komputer; d. Mampu mengoperasikan aplikasi OSS
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer 2. Internet 3. Konfigurasi Perizinan 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 ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
SURAT IZIN PENYELENGGARAAN GRIYA SEHAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	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	-	
2	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 diisikan oleh Pemohon.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	2 menit	-	
3	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	
4	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	
5	Setelah mendapatkan akses OSS dapat melakukan Login ke Laman OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
6	Pelaku usaha melakukan pendaftaran									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	1 menit	-	
7	Mengisi Formulir / data permohonan									KTP, NPWP, BPJS Ketenagakerjaan	5 Menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
8	Pengisian Pernyataan memenuhi persyaratan Sertifikat Standar									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	5 menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
9	Mamasukan data dan upload Dokumen persyaratan UMKU, Pemenuhan Persyaratan PB UMKU dan OSS terintegrasi dengan Sistem PB UMKU									Persyaratan perizinan berusaha : 1. Administrasi. 2. Ketenagaan. 3. Sarana. 4. Prasarana. 5. Metode/cara pelayanan. 6. Bahan/alat. Kewajiban perizinan berusaha : 1. Melakukan registrasi sesuai ketentuan. 2. Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan Griya Sehat sesuai standar aman dan bermanfaat. 3. Melakukan pelaporan pelayanan. 4. Melakukan update/pembaharuan jika terjadi perubahan data griya sehat.	n/a	Data/ Upload Berkas	dilakukan oleh pemohon
10	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
11	PB UMKU Terbit dan Melakukan Sinkronisasi OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem	1 hari	data	
12	Melakukan upload Hasil PB UMKU terhadap permohonan perizinan yang diajukan melalui sistem OSS	Ditolak								Sertifikat PB UMKU	1 hari	berkas	
13	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								diterima	Perbaikan data dan berkas pemohon	6 hari	Data/ Upload Berkas	
													
													

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU				KET	
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
														
14	Hasil PB UMKU terbit maka Permohonan melakukan Sinkronisasi OSS										1 hari	Data dan Berkas data	dilakukan oleh pemohon	
15	Draf Perizinan Siap Cetak									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Dokumen PDF	dilakukan oleh pemohon	
16	Pengisian Pernyataan Mandiri									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon	
17	Terbit NIB, Sertifikat Standar , 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											10 (sepuluh) hari			

**BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
SURAT IZIN PENYELENGGARAAN GRIYA SEHAT (DENGAN PENDAMPING)**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU B-AKU			KET
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	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.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
1.	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	-	
2.	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	-	
3.	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	
4.	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	
5.	Setelah mendapatkan akses OSS dapat melakukan Login ke Laman OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
6.	Pelaku usaha melakukan pendaftaran									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	1 menit	-	
7.	Mengisi Formulir / data permohonan									KTP, NPWP, BPJS Ketenagakerjaan	5 Menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
8.	Pengisian Pernyataan memenuhi persyaratan Sertifikat Standar									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	5 menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
9.	Mamasukan data dan upoad Dokumen persyaratan UMKU, Pemenuhan Persyaratan PB UMKU dan OSS terintegrasi dengan Sistem PB UMKU									Persyaratan perizinan berusaha : 1. Administrasi. 2. Ketenagaan. 3. Sarana. 4. Prasarana. 5. Metode/cara pelayanan. 6. Bahan/alat. Kewajiban perizinan berusaha : 1. Melakukan registrasi sesuai ketentuan. 2. Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan Griya Sehat sesuai standar aman dan bermanfaat. 3. Melakukan pelaporan pelayanan. 4. Melakukan update/pembaharuan jika terjadi perubahan data griya sehat.	n/a	Data/ Upload Berkas	dilakukan oleh pemohon
10.	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
11.	PB UMKU Terbit dan Melakukan Sinkronisasi OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem	1 hari	data	
12.	Melakukan upload Hasil PB UMKU terhadap permohonan perizinan yang diajukan melalui sistem OSS									Sertifikat PB UMKU	1 hari	berkas	
13.	Apabila Hasil PB UMKU tidak terbit permohonan perizinan ditolak dan tidak layak maka permohonan ditolak, sedangkan apabila Hasil PB UMKU terbit maka Pemohonan akan divalidasi oleh Petugas Perizinan dan dapat dilanjutkan proses									Pelengkapan data dan berkas pemohon	6 hari	Data/ Upload Berkas	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
													
14	Hasil PB UMKU terbit maka Permohonan melakukan Sinkronisasi OSS										1 hari	Data dan Berkas data	dilakukan oleh pemohon
15	Draf Perizinan Siap Cetak									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Dokumen PDF	dilakukan oleh pemohon
16	Pengisian Pernyataan Mandiri									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
17	Terbit NIB, Sertifikat Standar, 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											10 (sepuluh) hari		