



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

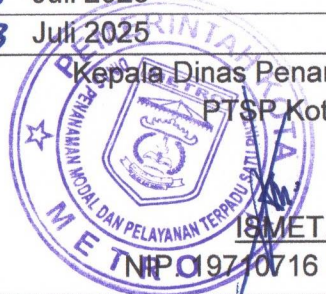
Jln. AH. Nasution No.07 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN NIB DAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE DEPOT AIR ISI ULANG**



**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 / 160
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  ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	NIB dan Sertifikat Laik Higiene Depot Air Isi Ulang
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.	a. Menguasai dan memahami tentang Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 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 ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
NIB DAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE DEPOT AIR ISI ULANG**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA									MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon membuat akun dan Login OSS RBA										HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	akun OSS RBA	
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	-	
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 diisikan 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 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 Administrasi ; 1. Nama pengusaha; 2. Jenis Tempat Pengolahan Pangan; 3. Nama Tempat Pengolahan Pangan; 4. Alamat Tempat Pengolahan Pangan; 5. Jumlah penjamah pangan atau jumlah operator depot air minum; 6. Jumlah penjamah pangan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji atau sertifikat pelatihan higiene sanitasi depot air minum. Persyaratan Teknis meliputi: 1. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi pengelola/pemilik/penanggung jawab TPP; 2. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi penjamah pangan atau pelatihan higiene sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah pangan/operator DAM); 3. Bukti laboratorium Standar Baku Mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi KAN atau laboratorium yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lama 1 bulan sebelum pengajuan permohonan. Kewajiban Pengusaha: 1. Standar Laik Higiene Sanitasi; 2. Sertifikat pengelola/pemilik/pe-nanggung jawab TPP; 3. Sertifikat penjamah pangan; 4. Melakukan self assessment/penilaian mandiri dengan rapor yang sesuai dengan jenis TPP nya.	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	Ditolak									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										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	KOORDINATOR	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	
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 ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
NIB DAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE DEPOT AIR ISI ULANG (DENGAN PENDAMPING)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA									MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	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				Tidak									
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	-	
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 diisikan 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, Pemuhan Persyaratan PB UMKU dan OSS terintegrasi dengan Sistem PB UMKU										Persyaratan Administrasi ; 1. Nama pengusaha; 2. Jenis Tempat Pengolahan Pangan; 3. Nama Tempat Pengolahan Pangan; 4. Alamat Tempat Pengolahan Pangan; 5. Jumlah penjamah pangan atau jumlah operator depot air minum; 6. Jumlah penjamah pangan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji atau sertifikat pelatihan higiene sanitasi depot air minum. Persyaratan Teknis meliputi: 1. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi pengelola/pemilik/penanggung jawab TPP; 2. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi penjamah pangan atau pelatihan higiene sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah pangan/operator DAM); 3. Bukti laboratorium Standar Baku Mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi KAN atau laboratorium yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lama 1 bulan sebelum pengajuan permohonan. Kewajiban Pengusaha: 1. Standar Laik Higiene Sanitasi; 2. Sertifikat pengelola/pemilik/pe-nanggung jawab TPP; 3. Sertifikat penjamah pangan; 4. Melakukan self assessment/penilaian mandiri dengan rapor yang sesuai dengan jenis TPP nya.	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	Ditolak									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 Pemohonan akan divalidasi oleh Petugas Perizinan dan dapat dilanjutkan proses										Perbaikan data dan berkas pemohon	1 hari	Data/ Upload Berkas	
														

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA									MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHU MUDA	KOORDINATOR	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
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		