











**SOP ALUR PEMBUATAN SURAT REKOMENDASI PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HYGIENE SANITASI**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Program TTU/TPM	TIM VISITASI	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas perizinan dari DPMPSTP						Berkas	15 menit	Dokumen kelengkapan perusahaan	
2	Verifikasi Berkas						Format Isian	3 menit	Kelengkapan	
3	Mengembalikan Berkas (berkas tidak lengkap)						Berkas	5 menit	Dokumen kelengkapan perusahaan	
4	Kepala seksi dan Staf seksi kesehatan lingkungan melakukan inspeksi kesehatan Lingkungan ke tempat usaha bersama sanitarian puskesmas dan mengambil sampel makanan, minuman non PIRT dan Air Bersih dan diperiksa ke labkesda						Ceklist dan sampel	1 hari	Dokumen kelengkapan perusahaan	
5	Seksi Kesling menerima hasil pemeriksaan makanan, minuman non PIRT dan Air Bersih dari labkesda dan melakukan evaluasi hasil pemeriksaan						Hasil analisa	3 hari	Dokumen kelengkapan perusahaan	
6	Melanjutkan Proses (berkas lengkap dan hasil pemeriksaan memenuhi syarat)						Berkas	15 menit	Proses Berkas	
7	Mengembalikan Berkas ke Pengusaha Jika Berkas tidak lengkap dan atau Hasil Pemeriksaan Sampel makanan, minuman dan airbersih tidak memenuhi syarat						Berkas	1 menit	Kelengkapan Berkas	
8	Membuat Surat Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi						Berkas	15 menit	Proses Berkas	
9	Menyerahkan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi kepada Kepala Seksi untuk diparaf. Bila setuju dilanjutkan, bila tidak setuju diperbaiki						Berkas	5 menit	Berkas Rekomendasi Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi	
10	Menyerahkan Rekomendasi penerbitan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi kepada Kepala Bidang untuk diparaf. Bila setuju dilanjutkan, bila tidak setuju diperbaiki						Berkas	5 menit	Berkas Rekomendasi Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi	
11	Menyerahkan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi kepada Kepala Dinas untuk di Tandatangani. Bila setuju dilanjutkan, bila tidak setuju diperbaiki						Berkas	10 menit	Berkas Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi	
12	Menerima Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kepala Dinas						Berkas	3 menit	Berkas Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi	
13	Menyerahkan Rekomendasi kepada Pengusaha						Berkas	2 menit	Laporan bukti penyerahan Rekomendasi	