

**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
URUSAN KESEHATAN**

Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Restoran



PEMERITAH KABUPATEN ROKAN HILIR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ROKAN HILIR

Nomor SOP	500-16-7-2	18 Maret 2024	500-16-7-2 / Dpmptsp - PEPK / 2024 / 02
Tanggal Pembuatan		2024	
Tanggal Revisi		2024	
Tanggal Efektif		2024	
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HILIR CICI SULASTRI, SKM, MSI PEMBINA TINGKAT I / NIP. 19780321 200212 2 002		
Nama SOP	Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Restoran		
KUALIFIKASI PELAKSANA			
1	Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan		
2	Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok		
3	Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi		
4	Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer, internet, dan Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) dan OSS-RBA		
5	Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu		
DASAR HUKUM			
1	Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesehatan		
2	Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah		
3	Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja		
4	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko		
5	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah		
6	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1097/Menkes/SK/VII/2011 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan Restoran		
7	Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah		
8	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan		
9	Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir		
KETERKAITAN			
1	SOP Penanganan Pengaduan		
2	SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan		
3	SOP Survey		
PERALATAN DAN PERLENGKAPAN			
1	Komputer, Printer, Scanner		
2	Jaringan LAN dan koneksi Internet		
3	Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) dan OSS-RBA		
4	Alat Tulis Kantor		
PENCATATAN DAN PENDATAAN			
1	Buku Registrasi		
2	Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV)		
Apabila SOP tidak dijalankan/laksanakan maka yang terjadi adalah			
1	Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses		
2	Terjadi hambatan dalam pelayanan penerbitan		
3	Bila berkas tidak lengkap dan benar maka berkas dikembalikan		
4	Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan		

Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Restoran

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Back Office	Sub Koordinator Perizinan	Koordinator Perizinan	Tim Teknis OPD	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon mengajukan permohonan melalui Aplikasi Sistem Layanan Informasi Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV).</p> <p>Pemohon melakukan registrasi untuk mendapatkan akun pada Aplikasi SILASTRI RV.</p> <p>Aktivasi akun akan dikirim melalui Whatsapp pemohon.</p> <p>Pemohon mengunggah persyaratan dalam bentuk pdf ke Aplikasi SILASTRI RV.</p>							Komputer, internet	30 Menit	Notifikasi dari SILASTRI RV	
2	<p>Back Office akan menerima notifikasi permohonan izin melalui Whatsapp Tracking dan diperiksa untuk kelengkapan berkas melalui Aplikasi SILASTRI RV</p>							Komputer, internet, printer, ATK	15 Menit	Tanda Terima	
3	<p>Back Office meneruskan permohonan ke Tim teknis OPD, Khusus untuk Surat Izin Praktik (SIP) Back Office akan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda untuk Verifikasi berkas. Karena sudah tidak memerlukan Rekomendasi OP (Rekomendasi Teknis).</p>							Komputer, Printer, ATK	6 Hari	Rekomendasi Teknis	
4	<p>Tim Teknis memberikan rekomendasi dan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda</p>							Komputer, internet	10 Menit		
5	<p>Penata Perizinan Ahli Muda memverifikasi izin dan meneruskan ke penata perizinan Ahli Madya.</p>							Komputer, internet	10 Menit		
6	<p>Penata Perizinan Ahli Madya memberikan persetujuan dan meneruskan ke Back Office.</p>							Komputer, internet	10 Menit		
7	<p>Back Office memberikan penomoran serta meneruskan ke kepala dinas untuk di tanda tangani TTE</p>							Komputer, internet	10 Menit		

