

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

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

**Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Sentral Pangan-Jajanan Kantin**



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

		Nomor SOP	500-16.7-0 / Dpmpptp - PEPI / 2024 / 02
		Tanggal Pembuatan	18 Maret 2024
		Tanggal Revisi	2024
		Tanggal Efektif	2024
		Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HILIR
		Nama SOP	PEMBINA TINGKAT I/ NIP. 19780521 200212 2 002 GIESULASTRI, SKM, MSi
		KUALIFIKASI PELAKSANA	Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Sentral Pangan/Jajanan Kantin atau Usaha Tertentu
<b>DASAR HUKUM</b>			
1	Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesehatan	1	Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan
2	Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	2	Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok
3	Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	3	Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi
4	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer, internet, dan Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) dan OSS-RBA
5	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah	5	Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu
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		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	
1	SOP Penanganan Pengaduan	1	Komputer, Printer, Scanner
2	SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	2	Jaringan LAN dan koneksi Internet
3	SOP Survey	3	Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) dan OSS-RBA
4		4	Alat Tulis Kantor
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP tidak dijalankan/laksanakan maka yang terjadi adalah		1	Buku Registrasi
1 Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses		2	Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV)
2 Terjadi hambatan dalam pelayanan pemberian			
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 Laji Hygiene Sanitasi Sentral Pangan-Jajanan Kantin

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 mengunduh persyaratan dalam bentuk pdf ke Aplikasi SILASTRI RV.</p>							<p>Komputer, internet</p>	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>						<p>Komputer, internet, printer, ATK</p>	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>						<p>Komputer, Printer, ATK</p>	6 Hari	Rekomendasi Teknis		
4	<p>Tim Teknis memberikan rekomendasi dan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda</p>						<p>Komputer, internet</p>	10 Menit			
5	<p>Penata Perizinan Ahli Muda memverifikasi izin dan meneruskan ke penata perizinan Ahli Madya.</p>						<p>Komputer, internet</p>	10 Menit			
6	<p>Penata Perizinan Ahli Madya memberikan persetujuan dan meneruskan ke Back Office.</p>						<p>Komputer, internet</p>	10 Menit			
7	<p>Back Office memberikan pemomoran serta meneruskan ke kepala dinas untuk di tanda tangani TTE</p>						<p>Komputer, internet</p>	10 Menit			

