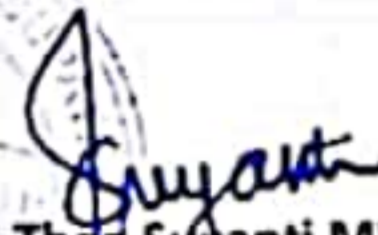




PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA

DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN BANGKA

NOMOR SOP	: 443.5/ /Kes/2020
TGL PEMBUATAN	: 30 Agustus 2020
TGL REVISI	: 30 Agustus 2020
TGL EFEKTIF	: 30 Agustus 2020
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka  Dr. Theri Suryanti, MM NIP 19770919 200501 2012
NAMA SOP	: Pengurusan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009
2. Kumpulan Permenkes RI tentang Laik Hygiene Sanitasi

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kompetensi mengenai Hygiene Sanitasi
2. Memahami tugas dan fungsi pengurusan sertifikat laik hygiene

KETERKAITAN :

1. SOP pengurusan Laik Hygiene Sanitasi

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer/printer
2. kertas
3. berkas syarat permohonan perizinan

PERINGATAN :

Pengawasan wajib dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai bahan evaluasi pembinaan pada Tempat Fasilitas Umum dan Tempat Pengelolaan Makanan

**IDENTIFIKASI SOP DINAS KESEHATAN  
BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Dasar Hukum**

1. Keputusan Menteri Kesehatan RI no 1098/Menkes/SK/VII/2003 Tentang Persyaratan Higiene sanitasi Rumah Makan/Restoran
2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan ( Lembaran Negara Tahun 2009 nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495)
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2014 tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1069/Menkes/PER/VI/2011 tentang Persyaratan Higiene Sanitasi Jasa Boga
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 /Menkes/PER/II/1990 tentang persyaratan Kesehatan Hotel
6. Keputusan Menteri Kesehatan no 942/Menkes/SK/VII/2003 tentang Persyaratan hygiene Sanitasi Makanan Jajanan
7. Keputusan Menteri Kesehatan no 2888/Menkes/SK/III/2003 tentang pedoman penyehatan persyaratan sarana dan bangunan umum(salon,bilyard,diskotik,karaoke)

Instansi : Pemerintah Kabupaten Bangka  
 Unit Kerja Eselon : -  
 Unit Kerja Eselon II : Dinas Kesehatan  
 Unit Kerja Eselon Bidang : Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan  
 Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penyehatan Lingkungan

NO (1)	TUGAS (2)	FUNGSI (3)	SUB-FUNGSI (4)	OUT PUT (5)	ASPEK (6)	JUDUL SOP (7)
A	Melaksanakan upaya pembinaan dan pengawasan dalam penerbitan laik hygiene	Penanggulangan masalah kesehatan dalam pencegahan penyakit akibat berbasis lingkungan	Pengawasan makanan dan minuman produksi rumah tangga	Sertifikat Laik Higiene	Pengurusan	Pengurusan sertifikat Laik Higiene Sanitasi.

LEMBARAN KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIFITAS

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Laik Higiene Sanitasi
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	Kepala Dinas Kesehatan
	a. Produk	:	Sertifikat
	b. Kegiatan	:	Pengurusan Laik Higiene Sanitasi
4.	Scope/Ruang Lingkup	:	Kabupaten Bangka

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	Pengurusan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi
Langka Awal	:	Pengusaha datang ke Puskesmas untuk mengajukan permohonan pembuatan rekomendasi sertifikat laik hygiene sanitasi
Langka Utama	:	Kepala Puskesmas membuat rekomendasi dan surat pernyataan untuk pengusaha Sanitarian melakukan inspeksi kesehatan lingkungan dan pengambilan sampel makanan dan minuman ke tempat pengusaha Analis labkesda melakukan pemeriksaan sampel makanan dan mengeluarkan hasil pemeriksaan
Langkah Akhir	:	Kepala Dinas Kesehatan menerbitkan sertifikat laik hygiene sanitasi

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan			
		Pemohon	Sanitarian Puskesmas	Kepala Puskesmas	Kasi PL	Staf PL	Labkesda	Kabid P2PL	Kadin	Kelengkapan		Waktu	Output	
1	Pemohon mengirim permohonan rekomendasi laik hygiene ke puskesmas											Surat Permohonan	10 menit	
2	Sanitarian puakesmas mengecek kelengkapan berkas											dokumen	10 menit	
3	Jika dokumen memenuhi syarat kepala puskesmas menugas sanitarian untuk melakukan Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) ke pemohon, jika dokumen tidak memenuhi syarat sanitarian menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan											Ceklis	1 hari	
4	Sanitarian melampirkan hasil IKL ke kepala puskesmas dan meminta kelayakan untuk mendapatkan rekomendasi puskesmas											Surat rekomendasi	1 hari	
5	Sanitarian menghubungi pemohon untuk mengambil rekomendasi kelayakan													rekomendasi
6	Pemohon menyampaikan hasil rekomendasi dan dokumen persyaratan ke seksi Penyehatan Lingkungan Dinas Kesehatan Lingkungan, Kasi memerintahkan Staf untuk mendaftarkan / pendaftaran dan melakukan pengecekan berkas pemohon diruangan seksi Penyehatan Lingkungan											Dokumen		

8	Staf Seksi Penyehatan Lingkungan melakukan Inspeksi Kesehatan Lingkungan ( IKL ) ke tempat usaha bersama Sanitarian Puskesmas dan mengambil sampel makanan,minuman non PIRT dan air bersih												
9	Labkesda melakukan pemeriksaan terhadap sampel makanan, minuman non PIRT dan air bersih												
10	Seksi Penyehatan lingkungan menerima hasil pemeriksaaan makanan, minuman non PIRT dan air bersih dari labkesda dan melakukan evaluasi hasil pemeriksaan												
11	Kabid. P2PL memeriksa hasil analsia dari labkesda sebelum sertifikat laik hygiene tandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan												
12	Kepala Dinas Kesehatan mengeluarkan sertifikat Laik Hygiene Sanitasi												
13	Pemohon menerima Sertifikat laik hygiene sanitasi												

