



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
DINAS KESEHATAN

NOMOR SOP

: B/067/037/DINKES-KM-3/I/2022

TGL.PEMBUATAN

: 2 Januari 2017

TGL.REVISI

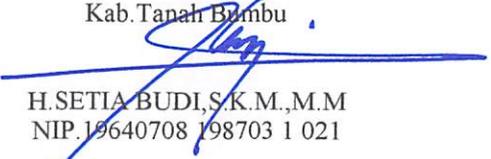
: 3 Januari 2022

TGL.EFEKTIF

: 3 Januari 2022

DISAHKAN OLEH

Kepala Dinas Kesehatan  
Kab. Tanah Bumbu

  
H.SETIA BUDI, S.K.M., M.M  
NIP.19640708 198703 1 021

NAMA SOP

: PENGAJUAN LAIK SEHAT RUMAH MAKAN

**DASAR HUKUM**

1. UU No. 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan
2. Peraturan Kepala Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas KeRumah Makanan Kabupaten Tanah Bumbu
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1098/MENKES/PER/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memahami tugas pokok dan fungsi yang termuat dalam peraturan yang berkaitan
2. Minimal D3 KeRumah Makanan Masyarakat
3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik

**KETERKAITAN**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Komputer
2. Printer
3. ATK

**PERINGATAN**

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses pengajuan Laik Rumah Makan tidak akan berjalan lancar.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Berkas pemohon
2. Kelengkapan berkas pemohon
3. Lembar Disposisi
4. Sertifikat Laik Rumah Makan

| No  | Kegiatan   | Pelaksana |      |       |       | Mutu Baku   |          |  | Ket.        |
|-----|--|-----------|------|-------|-------|---|----------|--|-------------|
|     |  | Staf      | Kasi | Kabid | Kadis | Kelengkapan   | Waktu    | Output   |             |
| 1.  | Menerima menerima berkas lengkap dari pemohon dan diserahkan ke Kasi.  |           |      |       |       | - Berkas pemohon<br>- Kelengkapan berkas pemohon                | 5 menit  | - Berkas pemohon<br>- Kelengkapan berkas pemohon |             |
| 2.  | Memeriksa kelengkapan berkas   |           |      |       |       | - Berkas pemohon<br>- Kelengkapan berkas pemohon                | 10 menit | - Berkas pemohon<br>- Kelengkapan berkas pemohon |             |
| 3.  | Jika kelengkapan berkas terpenuhi maka berkas diserahkan ke staf untuk ditindaklanjuti pembuatan surat rekomendasi, jika tidak maka dikembalikan kembali ke staf |           |      | ada   |       | - Berkas pemohon<br>- Kelengkapan berkas pemohon                | 10 menit | - Disposisi                                      |             |
| 4.  | Membuatkan surat rekomendasi Laik Rumah Makan  | tdk       |      |       |       | - Berkas pemohon<br>- Kelengkapan berkas pemohon<br>- Disposisi | 10 menit | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    |             |
| 5.  | Menyerahkan surat rekomendasi Laik Rumah Makan untuk diperiksa dan Kasi  |           |      |       |       | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 5 menit  | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    |             |
| 6.  | Memeriksa surat rekomendasi Laik Rumah Makan   |           |      |       |       | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 10 menit | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    |             |
| 7.  | Jika ada yang perlu diperbaiki, Kasi mengembalikan surat rekomendasi Laik Rumah Makan ke Staf. Kembali ke butir 5.   | ada       |      |       |       | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 5 menit  | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    |             |
| 8.  | Memaraf dan menyerahkan surat rekomendasi Laik Rumah Makan ke Kabid.   | tdk       |      |       |       | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 5 menit  | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    | Paraf Kasi  |
| 9.  | Memeriksa surat rekomendasi Laik Rumah Makan   |           |      |       |       | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 10 menit | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    |             |
| 10. | Jika ada yang perlu diperbaiki, Kabid mengembalikan surat rekomendasi Laik Rumah Makan ke Kasi. Kembali ke butir 6.  |           |      |       | ada   | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 5 menit  | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    |             |
| 11. | Memaraf dan menyerahkan surat rekomendasi Laik Rumah Makan ke Kadis.   |           | tdk  |       |       | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 5 menit  | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    | Paraf Kabid |
| 12. | Menandatangani surat rekomendasi Laik Rumah Makan  |           |      |       |       | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 5 menit  | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    | Ttd Kadis   |
| 13  | Menyerahkan surat rekomendasi Laik Rumah Makan untuk ke kabid  |           |      |       |       | - Sertifikat Laik Rumah Makan                                   | 5 menit  | - Sertifikat Laik Rumah Makan                    |             |

| No                          | Kegiatan   | Pelaksana  |   |   |  | Mutu Baku  |                   |                                  | Ket. |
|-----------------------------|--|--|---|---|--|--|-------------------|----------------------------------|------|
| 14                          | Menyerahkan surat rekomendasi Laik Rumah Makan ke kasi   |  |   |  |  | - Sertifikat Laik Rumah Makan  | 5<br>menit        | - Sertifikat Laik<br>Rumah Makan |      |
| 15                          | Memerintahkan staf/ untuk mengagendakan, mendokumentasikan surat dan menyerahkan ke pemohon  |  |  |  |  | - Sertifikat Laik Rumah Makan  | 5 menit           | - Sertifikat Laik<br>Rumah Makan |      |
| 18                          | Mengagendakan, mendokumentasikan surat rekomendasi Laik Rumah Makan ke Arsiparis dan menyerahkan surat rekomendasi Laik Rumah Makan ke pemohon |  |  |   |  | - Sertifikat Laik Rumah Makan<br>- Berkas pemohon<br>- Kelengkapan berkas pemohon<br>- Disposisi | 10 menit          | - Sertifikat Laik<br>Rumah Makan |      |
| TOTAL WAKTU YANG DIBUTUHKAN |  |  |   |   |  |  | 2 jam<br>50 menit |                                  |      |