

PELAYANAN REKOMENDASI SLHS RUMAH MAKAN/RESTORAN/JASABOGA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan No. 11 Tahun 2025 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan; 2. Surat keterangan domisili tempat usaha dari Kepala Gampong; 3. Fotokopi KTP pimpinan/karyawan masing-masing 1 lembar; 4. Pasfoto pimpinan 3 x 4 sebanyak 3 lembar; 5. Surat keterangan sehat pimpinan/karyawan masing-masing 1 lembar; 6. Surat pernyataan sebagai penanggungjawab rumah makan/restoran/jasaboga; 7. Denah bangunan dan lokasi tempat usaha; 8. Fotokopi NIB; 9. Hasil pemeriksaan kualitas air minum dan makanan (fisika, kimia, mikrobiologi) memenuhi syarat Kesehatan yang dikeluarkan oleh laboratorium terakreditasi.
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pemohon mengisi formulir yang telah disediakan; 2. Pemohon memberikan berkas persyaratan kepada petugas; 3. Petugas melakukan verifikasi berkas persyaratan; 4. Apabila sudah lengkap, petugas memberikan jadwal Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL); 5. Pemohon menerima petugas IKL sesuai dengan jadwal yang telah diberikan; 6. Apabila hasil IKL memenuhi syarat, petugas memberikan surat rekomendasi kepada pemohon.
4.	Waktu Pelayanan	08.00 WIB s/d 16.45 WIB (Setiap Hari Kerja)
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (gratis)

6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi SLHS Rumah Makna/Restoran/Jasaboga
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang kantor ber AC, meja, dan kursi; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Printer; 4. ATK; 5. Formulir IKL Tempat Pengelolaan Pangan.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pelayanan publik dan bertugas sebagai petugas layanan SLHS; 2. Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai Microsoft Office; 3. Mampu berkomunikasi secara lancar dan efektif; 4. Santun, ramah, dan menunjukkan etika yang baik dalam proses fasilitasi.
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan oleh Kepala Dinas Kesehatan; 2. Pengawasan oleh atasan langsung; 3. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten.
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Offline Penyampaian secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Kesehatan Kota Lhokseumawe Jl. Sultanah Nahrasiyah 2. Online Email : dinkeslhokseumawekota@gmail.com Instagram : @dinkeskotalhokseumawe
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Perlakuan terhadap pemohon dengan cara yang baik dan sesuai SOP; 2. Seluruh berkas disimpan dengan rapi.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali, untuk kemudian dilakukan dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.

