



DIREKTORAT JENDERAL

PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

 DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2849/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	30 November 2021
	TANGGAL REVISI	21 Oktober 2025 /Revisi Ke 2
	TANGGAL EFEKTIF	Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	 Kepala,  Emmilya Rosa, SKM, MKM NIP. 197305251997032001
NAMA SOP		PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HYEGENE JASABOGA
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Permenkes RI No 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik 7. International Health Regulations (IHR) Tahun 2005		1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Menerapkan core values Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK" 3. Memiliki kemampuan teknis di bidang kesehatan lingkungan 4. Petugas karantina yang dibutuhkan adalah tenaga sanitasi lingkungan
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. SOP pelaksanaan Anggaran/ Penarikan Dana BKK Kelas I Palembang 2. SOP Tata Laksana Surat BKK Kelas I Palembang		1. Form Uji kelaikan fisik hygiene sanitasi jasaboga 2. ATK 3. Peralatan pengambilan sampel 4. Form berita acara kelaikan fisik 5. Form berita acara pemeriksaan sampel 6. Form Rekomendasi laik hygiene sanitasi jasaboga 7. Laptop dan printer 8. Aplikasi Sinkarkes
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Tidak diperkenankan meminta, menerima dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun 2. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik untuk mewujudkan Pelayanan Prima. 3. Monitoring dan evaluasi secara berkala.		1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual 2. Merupakan turunan proses pengawasan kekarantinaan kesehatan dari proses Bisnis Balai Kekarantinaan Kesehatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HYGIENE JASABOGA

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala	Ka Timker 3	Sanitarian / Pranata Lab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan dan memberi arahan kepada timker 3				Surat permohonan	5 menit	Disposisi	
2	Memberi arahan dan membagi tugas kepada sanitarian/pranata lab untuk melakukan pengambilan sampel kualitas lingkungan (makanan, air bersih, air minum, usap alat)				Disposisi	5 menit	Disposisi	
3	Mempersiapkan : 1. SPT, 2. Alat dan bahan pengambilan sampel, 3. Formulir pengambilan sampel				Daftar alat dan bahan	20 menit	Alat Bahan Mekanisme Kerja	
4	Melaksanakan pengambilan sampel kualitas lingkungan (makanan, air bersih, air minum, usap alat)				Daftar Alat dan Bahan	120 menit	sampel	
5	Melakukan pengiriman sampel ke labkesmas untuk dilakukan pemeriksaan lengkap				Sampel	60 menit	Formulir pengiriman sampel	
6	Membuat pencatatan dan laporan kegiatan				Hasil pemeriksaan laboratorium	60 menit	Laporan kegiatan	
7	Menginput hasil pemeriksaan dan penerbitan sertifikat laik hygiene sanitasi jasaboga pada aplikasi sinkarkes				Hasil pemeriksaan laboratorium	60 menit	Sertifikat	
8	Penandatanganan sertifikat kualitas air secara e-sign melalui aplikasi srikandi				Sertifikat	60 menit	Sertifikat	
9	Memeriksa dan menyetujui laporan hasil pelaksanaan penerbitan sertifikat laik hygiene sanitasi jasaboga dan menyerahkan sertifikat laik hygiene sanitasi jasaboga kepada instansi terkait				Konsep Laporan, Analisa dan sertifikat	60 menit	Laporan dan Diseminasi	