

**STANDAR PELAYANAN REKOEMNDASI  
IZIN P-IRTP (Produksi-Industri Rumah Tangga) Pangan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 7 tahun 1996 tentang Pangan</li> <li>2. PP 28-2004 Keamanan, Mutu Gizi Pangan</li> <li>3. PP 69-1999 Label dan Iklan Pangan</li> <li>4. Permenkes RI No. 722 / Menkes/Per/IX/88 BTP yang diizinkan</li> <li>5. Peraturan Ka BPOM No. 22 tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.</li> <li>6. <a href="#">Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</a></li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Form surat permohonan rekomendasi Izin/sertifikasi produksi IRTP</li> <li>2. Foto Copy KTP sebanyak 1 lembar</li> <li>3. Contoh Kemasan dan label tanpa isi produk</li> <li>4. Contoh Produk yang dimasukkan dalam kemasan yang sudah berlabel</li> <li>5. Denah Lokasi</li> <li>6. Alur Proses Produksi</li> <li>7. Pas Foto diri uk. 3x4 sebanyak 2 lembar untuk setiap produk yang diajukan</li> <li>8. Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) yang diterbitkan oleh Dinas Kesehatan Kab. Lombok Barat,</li> <li>9. Map Plastik Clear holder (min isi 20 lembar) warna hijau</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan rekomendasi Izin/sertifikasi produk IRT yang lengkap.</li> <li>2. Kepala Dinas Kesehatan memberikan disposisi Surat Permohonan ke Bidang SDK.</li> <li>3. Bidang SDK mencatat di register surat masuk Bidang</li> <li>4. Kepala Bidang memberikan disposisi kepada Kepala Seksi POM dan Perbekkes</li> <li>5. Tim Seksi POM dan Perbekkes melakukan verifikasi data dan administrasi pemohon.</li> <li>6. Tim menginformasikan kepada pemohon tentang jadwal visitasi ke sarana.</li> <li>7. Tim melakukan Visitasi ke sarana dalam rangka perizinan</li> <li>8. Membuat Berita Acara hasil pemeriksaan sarana, dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemilik Sarana melengkapi/memperbaiki hal-hal yang masih kurang</li> <li>b. BA Acara memuat batas waktu pemohon untuk melengkapi hal-hal yang masih kurang.</li> </ol> </li> </ol>

		<p>c. Pemohon mengajukan hasil perbaikan kelengkapan sarana dan persyaratan fisik</p> <p>9. Kepala Dinas Menandatangani Rekomendasi Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga</p> <p>10. Dinas Kesehatan, menyampaikan informasi ke pemohon bahwa Rekomendasi Sertifikat P-IRT sudah selesai (sudah terbit)</p> <p>11. Menyerahkan rekomendasi surat Izin/sertifikat P-IRT operasional (Sertifikat), kepada pemohon dengan masa berlaku 5 tahun</p> <p>12. Mengarsipkan copy rekomendasi surat/sertifikat P-IRT di file Izin yang terbit.</p>
4	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 12 hari kerja setelah berkas persyaratan lengkap
5	Biaya, tarif dan rinciannya	Tidak ada biaya/gratis
6	Produk pelayanan	Izin P-IRT Pangan (Produk terdaftar dan tersertifikat)
7	Pengelolaan pengaduan	<p><b>1. Kotak saran</b></p> <p><b>2. Menyampaikan ke “tim penanganan keluhan masyarakat”</b></p> <p><b>Tim penanganan keluhan Dikes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua : Kabid SDK Ns. H. Mujiburrahman, S. Kep., M.M  No. HP 08123709805</li> <li>• Anggota : Seksi Kefarmasian dan PKRT Dyah Hesti Nurul Huda, S.Si., Apt.  No. HP 081916020808 (sms dan wa)</li> <li>• Email : <a href="mailto:seksifarmasilobar@gmail.com">seksifarmasilobar@gmail.com</a></li> </ul> <p>Segala bentuk pengaduan akan dilakukan verifikasi dahulu, selanjutnya di tindaklanjuti oleh tim</p>
8	Budaya Pelayanan*);	<p><b>C E R M A T : <i>Cepat – Efisien – Ramah – Mudah – Aktif – Transparan</i></b></p> <p><b>C : Cepat</b> : bermakna menyelesaikan perizinan dengan tepat waktu dan tidak berlarut-larut</p> <p><b>E : Efisien</b> : bermakna pelayanan yang diberikan akan menghemat waktu dan biaya yang dikeluarkan pemohon</p> <p><b>R : Ramah</b> : bermakna sopan santun dalam memberikan pelayanan</p> <p><b>M : Mudah</b> : bermakna pelayanan yang diberikan tidak menyulitkan atau rumit</p> <p><b>A : Aktif</b> : bermakna bersikap aktif dalam membantu, melayani, memberikan solusi dan mendengarkan keluhan pemohon</p> <p><b>T : Transparan</b> : bermakna pelayanan dan proses perizinan dilaksanakan dengan jelas dan terbuka</p>

