










**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA SURABAYA**





BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH

Nomor SOP	331.1 / 1282 / 436.8 / 2015
Tgl. Pembuatan	6 Maret 2015
Status Revisi	-
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	6 Maret 2015
Disahkan Oleh	KEPALA SATUAN,  IRYAN WIDYANTO, AMP. S.Sos. Pembina Tingkat I NIP. 19690715 199003 1 011
Nama SOP	MONITORING MAKANAN DAN MINUMAN YANG BEREDAR DI MASYARAKAT
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 2. Peraturan Daerah Kota Surabaya No. 16 Tahun 2005 tentang Satuan Polisi Pamong Praja; 3. Peraturan Daerah Kota Surabaya No. 31 Tahun 1955 tentang Pengawasan Kebersihan Pembuatan Dan Penjualan Makanan / Minuman Yang Dapat Membahayakan Kesehatan Umum; 4. Peraturan Daerah Kota Surabaya No. 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;	1. Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak; 2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Penertiban Makanan dan Minuman Berbahaya. 3. Memahami Tahapan Penertiban Makanan dan Minuman Berbahaya. 4. Camat, Kasi Trantib Kecamatan, Kasi Trantib Kelurahan, Lurah, Dinas Kesehatan dan Dinas Pertanian.

keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Administrasi Penerimaan Hasil Penertiban Makanan Dan Minuman Berbahaya 2. SOP Teknis administrasi Penyimpanan Dokumen Hasil Penertiban Makanan Dan Minuman Berbahaya;	1. Komputer, Printer dan Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Pakaian Seragam; 4. Dokumen Administrasi; 5. Alat Tulis dan Alat Komunikasi.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Apabila penerimaan hasil penertiban terlambat dilakukan maka penerimaan hasil penertiban lainnya akan tertunda.	1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MONITORING MAKANAN DAN MINUMAN YANG BEREDAR DI MASYARAKAT**

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KASATPOL PP	PETUGAS SATPOL PP	INSTANSI TERKAIT	KELENGKAPAN/PERSYARATAN	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1.	Kegiatan dilaksanakan berdasarkan : a. Temuan dilapangan; b. Laporan masyarakat c. Hasil Uji Laboratorium; d. Program-program Dinas Kesehatan				Dokumen Penertiban			Pelaksanaan dilakukan oleh : 1. Camat 2. Kasi Trantib Kecamatan dan/atau Kelurahan 3. Lurah 4. Dinas Kesehatan 5. Dinas Pertanian
2.	Melakukan monitoring dilapangan untuk makanan dan minuman dimaksud				1. Surat Perintah 2. Berita Acara Serah Terima Barang Bukti		1. Dokumen Penertiban 2. Barang Bukti 3. Tanda Terima	1. Petugas memberikan tanda terima pengambilan barang 2. Dilakukan pendataan terhadap pedagang
3.	Melakukan pemeriksaan makanan dan minuman			  	Berita Acara Pemeriksaan		Dokumen Penertiban	

4.	Melakukan uji laboratorium untuk makanan dan minuman yang diduga berbahaya				Barang Bukti dan Dokumen Penertiban		Hasil Pemeriksaan	Dinas Kesehatan
								Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait : 1. Apabila makanan dan minuman tersebut tidak terbukti berbahaya maka akan dikembalikan 2. Apabila makanan dan minuman tersebut terbukti berbahaya maka akan dilakukan pengambilan barang.
5.	Koordinasi terkait hasil uji laboratorium				Hasil Pemeriksaan dan Dokumen Penertiban		Hasil Pemeriksaan	
6.	Menerima Laporan Hasil Penertiban				Dokumen Penertiban		Laporan	