

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE JASA BOGA

(Mohon diisi dengan jelas menggunakan huruf cetak atau diketik)

<p>Nomor :</p> <p>Lampiran : 1 (satu) bendel</p> <p>Perihal : Permohonan Pendaftaran Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga</p>	<p>Batu,.....</p> <p>Kepada</p> <p>Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu di B A T U</p>
--	--

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

No. KTP :

Alamat :

No. Telp :

Mengajukan permohonan bagi :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

No. Telp :

Dengan ini mengajukan Permohonan untuk mendapatkan :

- Sertifikat Laik Higiene Jasa Boga Baru**
- Sertifikat Laik Higiene Jasa Boga Perpanjangan**

Demikian Surat Permohonan ini, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Pemohon

(.....)

Keterangan :

- Beri tanda contreng untuk yang dimaksud*

PERSYARATAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE JASA BOGA

1. Mengisi formulir permohonan pendaftaran
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab
3. Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha)
4. Sertifikat pelatihan/kursus higiene sanitasi bagi pemilik/pengusaha
5. Denah bangunan dapur
6. Surat penunjukan tenaga sanitarian atau tenaga yang memiliki pengetahuan higiene sanitasi sebagai penanggung jawab Jasa Boga
7. Fotokopi Sertifikat piagam Kursus
 - Pengusaha
 - Penjamah (minimal 1 orang penjamah makanan)
8. Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 4 (empat) lembar
9. Surat Rekomendasi dari Asosiasi Jasa Boga
10. Fotokopi Sertifikat kepesertaan yang dikeluarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan dan melampirkan Fotokopi bukti pembayaran iuran terakhir BPJS Ketenagakerjaan
11. Fotokopi Sertifikat Laik Higiene Jasa Boga yang habis masa berlakunya (***untuk perpanjangan***).
12. Surat Kuasa bermaterai dan Fotokopi KTP Penerima Kuasa ***jika dikuasakan***
13. Berkas rangkap 2 (dua).

SURAT KUASA

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemohon :
No. Identitas :
Alamat :
Pekerjaan :
No. Telp/HP :

Selanjutnya disebut sebagai **Pemberi Kuasa**

Bersamaan dengan surat ini memberikan kuasa kepada:

Nama Kuasa :
No. Identitas :
Alamat :
No. Telp/HP :

Selanjutnya disebut sebagai **Penerima Kuasa**

Keperluan Pengurusan :

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batu,

Penerima Kuasa,

Pemberi Kuasa,

Materai
10.000 &
Stempel

(.....)

(.....)