

4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka Waktu Penyelesaian adalah maksimal 3 hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan benar dan lengkap
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
6	Produk Pelayanan	<b>Izin Kerja Dokter Hewan</b>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- Ruang Tunggu, Toilet dan Lapangan Parkir</li> <li>- Jaringan Aplikasi Software dan Internet</li> <li>- Brosur Informasi</li> <li>- Meja, Kursi dan Rak Arsip</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Televisi</li> <li>- Posel (dpmpstsp.sarolangun@gmail.com)</li> </ul>
8	Kopetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum</li> <li>- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Lulus Diklat PTSP</li> <li>- Mampu Mengoperasikan Komputer</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan Oleh Atasan Langsung secara Berjenjang</li> <li>2. Dilakukan Oleh Aparat Fungsional</li> <li>3. Dilaksanakan secara Kontinyu</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Kotak Pengaduan</li> <li>2. Melalui Petugas Khusus Penangan Pengaduan, saran dan Masukan</li> <li>3. Melalui Webside dpmpstsp.sarolangunkab.go.id</li> <li>4. Facebook dpmpstsp kab sarolangun</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, Efisien, Responsif, Mudah, Aman dan Teliti
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin dibubuhi Tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya</li> <li>2. Surat izin menggunakan kertas khusus berkop instansi</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 Komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)

## 19. Standar Pelayanan Izin Usaha Peternakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.</li> <li>2. Permentan Nomor 13/PERMENTAN/PK.240/5/2017 tentang Kemitraan Usaha Peternakan</li> <li>3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/KPTS/OT.210/6/2002 tentang Pedoman</li> </ol>

		<p>Perizinan dan Pendaftaran Peternakan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun</li> <li>5. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal</li> </ol>
2	Syarat Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan tertulis kepada Kepala DPMPSTSP dengan dibubuhi materai Rp. 10.000,-</li> <li>2. Fc. KTP pemilik usaha</li> <li>3. FC. Akte Pendirian</li> <li>4. FC. IMB</li> <li>5. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>6. Izin Usaha dari OSS yang belum efektif</li> <li>7. Izin Lokasi yang sudah Efektif dari OSS</li> <li>8. Izin Lingkungan yang sudah Efektif dari OSS</li> <li>9. Rekomendasi Teknis dari dinas terkait</li> <li>10. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan</li> <li>11. Pas Photo 2x3 2 Lembar</li> <li>12. Gambar situasi lokasi tanah</li> <li>13. Bukti Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>14. Bukti Kepesertaan BPJS Kesehatan</li> <li>15. NPWP</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengisi Formulir Permohonan bermaterai 10.000</li> <li>2. Pemohon mengisi data dan melengkapi persyaratan perizinan</li> <li>3. Pelaku usaha mencetak NIB dan perizinan berusaha sesuai dengan komitmen</li> <li>4. Pemohon mengakses persyaratan dan formulir permohonan melalui : <a href="https://sicantik.go.id/">https://sicantik.go.id/</a></li> <li>5. Approval Admin (dengan email)</li> <li>6. Validasi Email Pemohon, Login sebagai Pemohon, Mengajukan permohonan izin dan mengupload persyaratan.</li> <li>7. Memeriksa Kelengkapan Syarat yang diupload</li> <li>8. Entri Data Perizinan</li> <li>9. Penomoran Perizinan</li> <li>10. Penetapan Perizinan</li> <li>11. Cetak Draf Perizinan</li> <li>12. Verifikasi Persyaratan dan Cetak Perizinan</li> <li>13. Penandatanganan Perizinan</li> <li>14. Pengembalian Izin kepemohon dan melaksanakan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat</li> </ol>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka Waktu Penyelesaian adalah maksimal 6 hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan benar dan lengkap
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
6	Produk	<b>Izin Usaha Peternakan</b>

	Pelayanan	
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- Ruang Tunggu, Toilet dan Lapangan Parkir</li> <li>- Jaringan Aplikasi Software dan Internet</li> <li>- Brosur Informasi</li> <li>- Meja, Kursi dan Rak Arsip</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Televisi</li> <li>- Posel (dpmpstsp.sarolangun@gmail.com)</li> </ul>
8	Kopetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum</li> <li>- Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Lulus Diklat PTSP</li> <li>- Mampu Mengoperasikan Komputer</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan Oleh Atasan Langsung secara Berjenjang</li> <li>2. Dilakukan Oleh Aparat Fungsional</li> <li>3. Dilaksanakan secara Kontinyu</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Kotak Pengaduan</li> <li>2. Melalui Petugas Khusus Penangan Pengaduan, saran dan Masukan</li> <li>3. Melalui Webside dpmpstsp.sarolangunkab.go.id</li> <li>4. Facebook dpmpstsp kab sarolangun</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, Efisien, Responsif, Mudah, Aman dan Teliti
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin dibubuhi Tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya</li> <li>2. Surat izin menggunakan kertas khusus berkop instansi</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 Komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)

## 20. Standar Pelayanan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner (kesmavet) dan Kesejahteraan Hewan (kesrawan)</li> </ol>



Dinas

ptsp

Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Sarolangun

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Izin Usaha Peternakan

PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

Jl. LINTAS SAROLANGUN - JAMBI KM. 1

Nomor Standar Operasional Prosedur : 503/2 / SOP Perizinan-DPMPTSP/2024  
(2) Tanggal Pembuatan : 15 Januari 2024  
(3) Tanggal revisi  
(4) Tanggal Efektif : 15 Januari 2024  
(5) Disahkan oleh  
(6) Nama Standar Operasional Prosedur : Izin Usaha Peternakan



(8) Dasar Hukum :

- 1 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pelemakan dan Kesehatan Hewan
- 2 Permentan Nomor 13/PERMENTAN/PK.240/5/2017 tentang Kemitraan Usaha Pelemakan
- 3 Perbup Nomor 44 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas PMPTSP Kabupaten Sarolangun

(9) Kualifikasi Pelaksana

- 1 Mampu mengoperasikan PC komputer
- 2 Memahami Peraturan Perundang-undangan

(10) Peralatan/Perlengkapan

- 1 Formulir permohonan
- 2 Dokumen Izin

(11) Peralatan/Perlengkapan

- 1 Alat Tulis Kantor
- 2 Buku agenda
- 3 Formulir
- 4 Komputer, Printer, Scanner
- 5 Jaringan internet

(12) Peringatan

1. Penerbitan izin dilakukan setelah mendapatkan Rekomendasi Teknis dari Dinas Teknis
2. Keabsahan Scanning persyaratan menjadi langgung jawab penuh pemohon sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
3. Jika berkas/bahan tidak lengkap, maka izin tidak dapat diproses

(13) Pencatatan dan Pendataan

1. Diproses kapan dari Tim Teknis
2. Izin ditandatangani oleh Kepala Dinas PMPTSP Kabupaten Sarolangun
3. Surat izin berlaku mengikuti izin yang diterbitkan Kementerian Kesehatan RI

