




PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

Jl. Soekarno Hatta No.3 Kode Pos 27424

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN

Nomor SOP	C8 /DPM/PS/PAKER-SWL/SOP/2020
Tanggal Pembuatan	10 September 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Relayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Sawahlunto  DWI DARMAWATI, SH NIP. 197405221998032003
Nama SOP	Surat Keterangan Pengawasan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Dasar Hukum

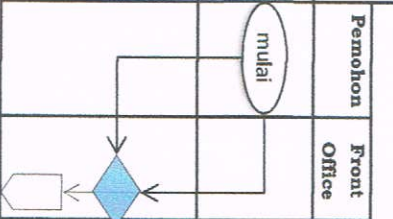
- Undang-undang nomor 41 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang nomor 18 tahun 2009 tentang peternakan dan kesehatan hewan
- Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang kesehatan masyarakat Veteriner dan kesejahteraan hewan
- Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto
- Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto

Keterangan

- SOP IMB

Peringatan

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses perizinan tidak berjalan sebagaimana mestinya

No	Kegiatan	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris				
1	Menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO)	mulai									
2	Mengembalikan berkas permohonan yang belum lengkap kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diinput dan diberikan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pelayanan Perizinan Teknis untuk diproses.								15 menit	Dokumen permohonan	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris	Kepala Dinas	Keengkapan	Waktu	Output	Keterangan
3	Meneliti kembali berkas dan menugaskan staf untuk menyiapkan surat tugas untuk tinjauan lapangan kepada tim teknis.								Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	10 Menit	Dokumen permohonan	
4	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk Tim Teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	10 Menit	Dokumen permohonan, surat pengantar		
5	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	10 Menit	Dokumen permohonan, surat pengantar		
6	Memeriksa dan menandatangani surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	15 Menit	Dokumen permohonan, surat pengantar		
7	Menugaskan staf untuk memberi nomor surat tugas dan mendistribusikan surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	20 Menit	Dokumen permohonan, surat pengantar		
8	Melakukan kajian teknis dan peninjauan lokasi serta mengeluarkan berita acara survey lapangan							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan rekomendasi	1 Hari	Dokumen permohonan, surat pengantar		
9	Menerima hasil kajian teknis dari tim teknis dan menyerahkan kepada Kasi Pelayanan Perizinan Teknis.							Berkas permohonan dan rekomendasi	15 Menit	Dokumen dan rekomendasi		
10	Menerima hasil berita acara hasil survey lapangan dan menugaskan staf untuk mengentri dan mencetak dokumen izin / Penolakan Izin							Draf dokumen perizinan	15 Menit	Draf Sertifikat izin		

PERSYARATAN :

1. Surat Keterangan Kepemilikan hewan / pass ternak
2. Surat Keterangan Kesehatan Hewan
3. Surat Keterangan Status Reproduksi

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN ZIN

Maksimal 1 (Satu) hari kerja setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap

TARIF RESTRIBUSI

Tidak dipungut biaya