



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA**  
**PALEMBANG**

<p>Dasar hukum :</p> <p>a. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5015);</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 Tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan, dan Pengobatan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3101);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 Tentang Kesehatan Masyarakat Veterier (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 28 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3253);</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 Tentang Obat Hewan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3509);</p> <p>e. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/PERMENTAN/OT.140/2010 Tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veterier</p> <p>Keterkaitan :</p> <p>Tim Teknis Dinas Kesehatan Kota Palembang</p>	<p>Nomor : DPMP/SP-SOP-REG-0038</p> <p>Tgl. Pembuatan : 2 Januari 2017</p> <p>Tgl. Revisi : 17 Juli 2019</p> <p>Tgl. Efektif : 18 Juli 2019</p> <p>Disahkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang</p> <div data-bbox="1036 1292 1349 1776" data-label="Text"><p style="text-align: center;"> Dr.H. Akhmad Mustain, S.STP., M.Si Perdana Tingkat I/IV/b NIP. 198106281999121001</p></div> <p>Nama SOP : izin praktik dokter hewan</p> <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan pelayanan</li><li>2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.</li><li>3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perijinan dan nonperijinan.</li><li>4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer.</li></ol> <p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan.</li><li>2. Tanda Terima pendaftaran.</li><li>3. Komputer dan printer.</li><li>4. Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perijinan (SIPPERI).</li></ol> <p>Pencatatan dan Pendataan :</p>
<p>Peringatan :</p> <p>Permohonan perijinan dan non perijinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap.</p>	





5.	Menerima berkas permohonan, memeriksa berkas, Stempel, paraf dan routing sistem.						Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran.	2 Menit	Berkas permohonan yang tanda terimanya telah di Stempel dan paraf.	
6.	Memeriksa kelengkapan berkas, cetak lembar rekomendasi, cetak surat pengantar berkas, dan menyerahkan berkas ke Tim Teknis SKPD terkait.						Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran yang telah di Stempel dan di paraf.	5 Menit	Lembar Jadwal Pemeriksaan dan lembar rekomendasi yang akan di isi Tim Teknis SKPD terkait.	
7.	Menerima berkas permohonan dan melakukan penjadwalan pemeriksaan lapangan.						Berkas permohonan dan jadwal pemeriksaan lapangan.	5 Menit		
8.	Pemeriksaan lapangan didampingi pemohon.						Berkas permohonan.	60 Menit	Rekomendasi yang telah di isi dan di tandangi.	
9.	Pemeriksaan hasil rekomendasi pemeriksaan lapangan dari tim teknis SKPD terkait, disetujui atau ditolak jika ditolak cetak surat penolakan, paraf rekomendasi dan surat penolakan.						Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan.	5 Menit	Rekomendasi yang telah di terima dan di paraf.	
10.	Pemeriksaan berkas dan hasil rekomendasi, cetak Surat ljin, Fotokopi dan paraf.						Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan.	2 Menit	Surat ljin	
11.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat ljin/Surat Penolakan dan paraf.						Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat ljin/ Surat Penolakan	2 Menit	Rekomendasi, Surat ljin/ Surat Penolakan yang telah di paraf.	
12.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat ljin/Surat Penolakan dan paraf.						Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat ljin/ Surat Penolakan.	2 Menit	Rekomendasi, Surat ljin/ Surat Penolakan yang telah di paraf.	



