



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

**Dasar hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 Tentang Ketentuan – Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen.
3. Undang - Undang Nomor 28 tahun 2009 Tentang. Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 Tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner. Kepmentan 404/kpts/OT.21/06/2002 (Perda 2 Tahun 2019)

**Keterkaitan :**

Tim Teknis Dinas Kesehatan Kota Palembang

**Peringatan :**

Permohonan perijinan dan non perijinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap.

Nomor : DPMPTSP-SOP-REG-0045

Tgl. Pembuatan : 2 Januari 2017

Tgl. Revisi : 17 Juli 2019

Tgl. Efektif : 18 Juli 2019

Disahkan oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang

Dr. H. Ahmad Mustain, S.STP., M.Si  
Pembina Tingkat I / V.b  
NIP.198106281999121001

Nama SOP : Izin usaha peternakan

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.
3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perijinan dan nonperijinan.
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer.

**Peralatan / Perlengkapan :**

1. Formulir permohonan.
2. Tanda Terima pendaftaran.
3. Komputer dan printer.
4. Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perijinan (SIPPERI).

**Pencatatan dan Pendataan :**

# Prosedur : Izin Usaha Peternakan

No.	Aktivitas	Pelaksana (Aktor)							Mutu Baku	waktu	Output	Ket.			
		Pemohon	Tim Teknis SKPD Terkait	Front Office	Kepala Sub Bidang	Koordinator Lapangan	Kepala Bidang	Back Office					Kepala DPM/PT/SP		
1.	Menyerahkan berkas permohonan untuk didaftarkan.	MULAI										<p>Persyaratan</p> <p>1. Ijin Prinsip:</p> <p>a. Permohonan Izin Prinsip disampaikan secara tertulis kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk;</p> <p>b. photo copy identitas pemilik/penanggungjawab/penjamin perusahaan;</p> <p>c. salinan akta pendirian perusahaan (untuk PT);</p> <p>d. photo copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan</p> <p>e. rincian rencana usaha/proposal.</p> <p>2. Peternakan Rakyat harus memiliki:</p> <p>a. photo copy identitas pemilik/penanggungjawab;</p> <p>b. surat keterangan domisili;</p> <p>c. surat pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar lokasi peternakan;</p> <p>d. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPP-L).</p> <p>3. Perusahaan Peternakan harus memiliki:</p> <p>a. memiliki Izin Prinsip dari Walikota;</p> <p>b. photo copy identitas diri pemilik/penanggungjawab/pimpinan perusahaan;</p> <p>c. salinan akta pendirian perusahaan (untuk PT);</p> <p>d. Izin Lokasi/HGU (di atas tanah lebih dari 1 (satu hektar);</p> <p>e. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</p> <p>f. Izin Tempat Usaha;</p> <p>g. Izin Tenaga Kerja Asing (bagi Perusahaan yang mempekerjakan tenaga asing);</p> <p>h. Izin Pemasangan Instalasi serta peralatan yang diperlukan;</p> <p>i. Izin Memasukkan Ternak untuk usaha pembibitan;</p> <p>j. dokumen pengelolaan lingkungan.</p>			

2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap input data permohonan dan cetak tanda terima pendaftaran, jika tidak lengkap berkas di kembalikan ke pemohon.					Berkas permohonan.	15 Menit	Tanda terima pendaftaran siap di tanda tangani dan di berikan ke pemohon permohonan	
3.	Melengkapi berkas permohonan yang belum lengkap					Berkas permohonan.	1 hari	Berkas permohonan.	
4.	Tanda tangan pada tanda terima pendaftaran dan menerima tanda terima pendaftaran.					Tanda terima.	2 Menit	Tanda terima.	
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.	Lembar Jadwal Pemeriksaan dan lembar rekomendasi yang akan di isi Tim Teknis SKPD terkait.
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		
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 ditandatangani.	
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 Ijin, Fotokopi dan paraf.							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapanan.	2 Menit	Surat Ijin	
11.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat Ijin/Surat Penolakan dan paraf.							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapanan, Surat Ijin/Surat Penolakan	2 Menit	Rekomendasi, Surat Ijin/Surat Penolakan yang telah di paraf.	
12.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat Ijin/Surat Penolakan dan paraf.							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapanan, Surat Ijin/Surat Penolakan.	2 Menit	Rekomendasi, Surat Ijin/Surat Penolakan yang telah di paraf.	
13.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat Ijin/Surat Penolakan dan penandatanganan							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapanan, Surat Ijin/Surat Penolakan.	3 Menit	Rekomendasi, Surat Ijin/Surat Penolakan yang telah ditandatangani	
15.	Pemohon mengambil surat Ijin dengan membawa tanda terima pendaftaran.							Tanda terima pendaftaran	1 Menit		
16.	Menyerahkan Surat Ijin / Surat Penolakan ke pemohon.							Tanda terima pendaftaran	2 Menit	surat Ijin / Penolakan.	
18.	Pemohon menerima Surat Ijin / Surat Penolakan								1 Menit		


  
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KOTA PALEMBANG.  
 Dr. H. Akhmad Mustain, S.STP., M.Si  
 Pembina Tingkat I/IVb  
 NIP. 1981062281999121001