



**STANDAR PELAYANAN  
IZIN USAHA OBAT HEWAN**

No. Dokumen : SP/XX.E.181/DPMTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B.III

| A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi : |   |  |
|--|---|--|
| No   | Komponen                                | Uraian   |
| 1  | Persyaratan                             | 1. Surat permohonan bermaterai<br>2. Fotocopy KTP Pemohon<br>3. Fotocopy Akta pendirian perusahaan dan perubahannya<br>4. Fotocopy NPWP<br>5. Fotocopy SIUP dan TDP<br>6. Rekomendasi dari Dinas Pertanian<br>7. Dokumen Lingkungan (UKL/UPL atau AMDAL)<br>8. Fotocopy IMB<br>9. BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan   |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <pre>           graph TD             Pemohon --&gt; Mengajukan[Mengajukan Permohonan Izin Usaha Peternakan (Pemohon)]             Mengajukan --&gt; Penerimaan{Penerimaan &amp; Pemeriksaan Berkas Permohonan (Petugas Verifikasi)}             Penerimaan -- Ya --&gt; PenyusunanJadwal[Penyusunan Jadwal Survey dan Verifikasi Lapangan (Kepala Seksi)]             PenyusunanJadwal --&gt; Survey[Survey dan Verifikasi Lapangan (Tim Verifikasi Dinas Pertanian)]             Survey --&gt; PenyusunanBAP{Penyusunan BAP (Tim Verifikasi)}             PenyusunanBAP -- Ya --&gt; Penerbitan[Penerbitan Izin Usaha Peternakan (Kepala Dinas)]             Penerbitan --&gt; Menyerahkan[Menyerahkan Surat Izin ke Pemohon (Petugas Locket)]             Menyerahkan --&gt; Pemohon             Penerimaan -- Tidak --&gt; Mengajukan             PenyusunanBAP -- Tidak --&gt; Mengajukan           </pre> |
| 3  | Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan       | 14 (Tiga) Hari Kerja   |
| 4  | Biaya/Tarif                             | Gratis   |
| 5  | Produk Pelayanan                        | Surat Izin Usaha Obat Hewan  |
| 6  | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | 1. Kotak Saran<br>2. Surat Pengaduan<br>3. Email : <a href="mailto:dpmtsp@bulelengkab.go.id">dpmtsp@bulelengkab.go.id</a><br>4. Website : <a href="http://dpmtsp.bulelengkab.go.id">dpmtsp.bulelengkab.go.id</a><br>5. Telp : (0362) 22063   |

Singaraja, 13 Mei 2020  
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19700710 199103 1 007



**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN USAHA OBAT HEWAN**

No. Dokumen : SP/XX.E.181/DPMPSTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

**B** Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

| No | Komponen                                   | Uraian  |
|----|--|---|
| 1  | Dasar Hukum                                | 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik<br>2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik<br>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu<br>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan<br>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/4/2009 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan<br>6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan<br>7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah<br>8. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas<br>9. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan<br>10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng |
| 2  | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas      | ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi  |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Memahami Peraturan Perundang-undangan<br>2. Mampu menjalankan Aplikasi   |
| 4  | Pengawasan Internal                        | 1. Kepala Seksi<br>2. Sekretaris Dinas<br>3. Kepala Dinas   |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 4 Orang   |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | 1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman<br>2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu<br>3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli  |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya  |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | 1 Tahun sekali  |

Singaraja, 13 Mei 2020

**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KAB. BULELENG**

**I Made Kuta, S. Sos**

**Pembina (IV/a)**

**NIP. 19700710 199103 1 007**