

 Pemerintah Kabupaten Garut DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	:002/SOP-YANLIK/DISKANNAK
		1 Maret 2017 01 Februari 2018 01 April 2018 Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Garut <u>Hj. INDRIANA SOEMARTO</u> NIP. 19580924 198203 2 008
BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINEER	Nama SOP	SOP Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)

Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-undang No 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan hewan 2. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Sntadar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Bupati Garut Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Garut;
Keterkaitan SOP 1. SOP Pemeriksaan Kesehatan Hewan
Peringatan Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka berdampak pada tidak terkontrolnya kesehatan hewan yang keluar / masuk wilayah sehingga berpotensi menyebabkan terjadinya penyebaran penyakit hewan

Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami tentang prosedur penerbitan SKKH 2. Menguasai Komputer 3. Memiliki program pengolah data (Word, Exel)
Peralatan/ Perlengkapan 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer
Pencatatan & Pendataan

SOP PENERBITAN SURAT KETERANGAN KESEHATAN HEWAN (SKKH)

No.	LANGKAH KERJA						MUTU BAKU			Ket.
		Masyarakat Pemohon	Pelaksana	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masyarakat pemohon melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir permohonan penerbitan SKKH serta melengkapi seluruh persyaratan						1) Surat permohonan rekomendasi ditujukan pada Kepala Dinas 2) Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku dengan menunjukan aslinya 3) Surat keterangan usaha dari desa dan kecamatan (untuk perusahaan), Berita acara pembentukan kelompok dan surat pengukuhan kelompok dari desa dan kecamatan (untuk kelompok usaha masyarakat) 4) Dokumen keterangan usaha yang ditandatangani pemilik usaha/pengurus kelompok usaha yang berisi sekurang-kurangnya: (1) nama perusahaan/ kelompok usaha; (2) lokasi usaha; (3) jenis usaha, (4) tanggal dan tahun pendirian; (5) nama dan alamat pemilik usaha/pengurus kelompok; (6) aset usaha 5) Surat keterangan telah disurvei oleh petugas Dinas dan dinyatakan layak secara teknis yang ditandatangani oleh Kepala UPTD Wilayah Kecamatan dimana usaha tersebut berdomisili	15 menit	Formulir pendaftaran yang telah diisi dan dilengkapi seluruh persyaratan	
2	Pelaksana menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas sesuai dengan persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan dan menyerahkannya pada Kepala Seksi						Formulir pendaftaran yang telah diisi dan dilengkapi seluruh persyaratan	1 hari	Formulir pendaftaran yang telah lengkap	
3	Kepala Seksi memeriksa kelengkapan formulir permohonan serta melakukan pengecekan lapangan dimana bersama-sama dengan UPTD wilayah dan petugas medik veteriner melakukan pengecekan kesehatan serta vaksinasi. Apabila sesuai maka dibuat surat rekomendasi kepada Kepala Bidang untuk diparaf dan apabila tidak sesuai dikembalikan lagi pada JFU untuk ditolak						Formulir pendaftaran yang telah lengkap	14 hari	Hasil pemeriksaan kesehatan beserta Surat Rekomendasi	
4	Kepala Bidang memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan paraf persetujuan pada surat rekomendasi untuk ditandatangani Kepala Dinas						Hasil pemeriksaan kesehatan beserta Surat Rekomendasi	60 menit	Surat rekomendasi yang telah diparaf	
	Kepala Dinas menandatangani surat rekomendasi						Surat rekomendasi yang telah diparaf	60 menit	Surat rekomendasi yang telah ditandatangani	

No.	LANGKAH KERJA						MUTU BAKU			Ket.
		Masyarakat Pemohon	Pelaksana	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Pemohon menerima surat rekomendasi						Surat rekomendasi yang telah ditandatangani	10 menit	Surat rekomendasi yang telah ditandatangani	