



DINAS PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN SIDOARJO

BIDANG KESWAN KESMAVET

Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Kode Dokumen : SOP-NAK-KK-01  
Revisi : 02  
Tgl. Pembuatan : 30-04-2014  
Tgl. Revisi : 02-02-2019  
Tgl. Efektif : 03-02-2019

**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**Penerbitan SKKH dan SKPKBAH**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Administrasi	Sekretaris / Kepala Dinas	Kabid. Peternakan	Kasi Keswan Kesmavet	Staf Keswan Kesmavet	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan SKKH/SKPKBAH dengan mengisi blanko permohonan dan memenuhi surat2 kelengkapan	1 ↓					1. Surat permohonan 2. FC. KTP 3. FC. SIUP 4. FC. NPWP	1 hari		
2	Blanko permohonan diserahkan ke bagian penerima surat/petugas administrasi	2 ↓				Buku agenda				
3	Petugas Administrasi mencatat surat masuk ke dalam buku agenda dan memberikan lembar disposisi	3 ↓				1. Buku agenda 2. Lembar disposisi				
4	Petugas Administrasi memberikan surat permohonan ke Sekretaris untuk mendapatkan disposisi dari kepala dinas	4								
5	Kepala Dinas/Sekretaris mendisposisi surat ke kabid. Peternakan & Kehewan		5							
6	Kabid. Peternakan & Kehewan memeriksa kelengkapan permohonan, jika lengkap maka akan didisposisikan ke kasi Keswan Kesmavet untuk ditindaklanjuti, apabila tidak lengkap Kasi Keswan Kesmavet akan memanggil pemohon untuk melengkapi persyaratan			6						

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Administrasi Umum	Sekretaris	Kabid. Peternakan	Kasi Keswan Kesmavet	Staf Keswan Kesmavet	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
7	Kasi Keswan Kesmavet mendisposisikan surat permohonan ke staf untuk dilakukan pemeriksaan hewan (SKKH) atau pemeriksaan Bahan Asal Hewan (SKPKBAH)				7			1 hari		
8	Staf melakukan pemeriksaan Hewan / BAH dan hasilnya ditunjukkan ke kasi Keswan dan Kesmavet					8			hasil pemeriksaan	
9	Kasi Keswan Kesmavet menganalisa hasil pemeriksaan, jika Hewan/BAH sehat akan mendelegasikan ke staf untuk membuat SKKH/SKPKBAH				9					
10	Staf mengetikkan SKKH/SKPKBAH dan menyerahkan ke Kasi untuk diperiksa dan ditandatangani					10	Form SKKH/SKPKBAH			
11	Kasi meneliti SKKH/SKPKBAH, apabila benar akan diparaf, apabila ada kesalahan akan dikembalikan ke staf untuk dilakukan perbaikan				1					
12	SKKH/SKPKBAH yang sudah diparaf diserahkan kasi ke Kabid. Peternakan untuk diteliti dan ditandatangani				12					
13	Kabid. Peternakan meneliti SKKH/SKPKBAH, apabila sudah sesuai akan ditandatangani, apabila belum akan dikembalikan ke kasi untuk diperbaiki			13						
14	SKKH/SKPKBAH yang sudah ditandatangani Kasi Keswan Kesmavet serta Kabid. Peternakan dan Kehewanan diserahkan ke bagian administrasi umum untuk diagenda dan diberikan nomor agenda dan stempel dinas	14							SKKH SKPKBAH	
15	SKKH/SKPKBAH yang sudah jadi diserahkan ke pemohon	15							SKKH SKPKBAH	
Total jangka waktu penyelesaian								2 hari		