

**STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA PERKEBUNAN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekaman Nomor Induk Berusaha;</li><li>2. Rekaman Izin Lokasi;</li><li>3. Rekaman Izin Lingkungan;</li><li>4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa.</li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>;</li><li>2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif;</li><li>3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan</li><li>4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li><li>5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen;</li><li>6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li><li>7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>;</li><li>8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.</li></ol>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan aktivitas atau kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li><li>2. Izin Usaha Perkebunan</li></ol>

## STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA TANAMAN PANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Nomor Induk Berusaha;</li> <li>2. Rekaman Izin Lokasi;</li> <li>3. Rekaman Izin Lingkungan;</li> <li>4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa;</li> <li>5. Rekomendasi kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang kabupaten/kota dari bupati/wali kota untuk Izin Usaha proses produksi tanaman pangan yang diterbitkan gubernur;</li> <li>6. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan provinsi dari gubernur untuk Izin Usaha proses produksi tanaman pangan yang diterbitkan bupati/wali kota;</li> <li>7. Izin lokasi dari bupati/wali kota yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 (satu banding seratus ribu) atau 1 : 50.000 (satu banding lima puluh ribu);</li> <li>8. Rencana kerja pembangunan unit usaha budi daya tanaman pangan;</li> <li>9. Rekomendasi lokasi dari pemerintah daerah lokasi unit pengolahan;</li> <li>10. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;</li> <li>11. Pernyataan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian;</li> <li>12. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan; dan</li> <li>13. Rekomendasi keamanan hayati produk rekayasa genetika dari Komisi Keamanan Hayati apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetika.</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>;</li> <li>2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif;</li> <li>3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan</li> <li>4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li> <li>5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen;</li> <li>6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li> <li>7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>;</li> <li>8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan aktivitas atau kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li> <li>2. Izin Usaha Tanaman Pangan</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA HORTIKULTURA**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekaman Nomor Induk Berusaha;</li><li>2. Rekaman Izin Lokasi;</li><li>3. Rekaman Izin Lingkungan;</li><li>4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa.</li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>;</li><li>2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif;</li><li>3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan</li><li>4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li><li>5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen;</li><li>6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis;</li><li>7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>;</li><li>8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.</li></ol>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan aktivitas atau kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li><li>2. Izin Usaha Hortikultura</li></ol>

**STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA PETERNAKAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Nomor Induk Berusaha;</li> <li>2. Rekaman Izin Lokasi;</li> <li>3. Rekaman Izin Lingkungan;</li> <li>4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa;</li> <li>5. Rekomendasi kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang kabupaten/kota;</li> <li>6. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan peternakan daerah provinsi dari gubernur yang diterbitkan bupati/wali kota;</li> <li>7. Rencana kerja pembangunan unit usaha budi daya peternakan;</li> <li>8. Pernyataan melakukan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;</li> <li>9. Pernyataan menerapkan pedoman pembibitan yang baik (<i>good breeding practices</i>) dan/atau pedoman budidaya yang baik (<i>good farming practices</i>); dan</li> <li>10. Pernyataan akan melakukan kemitraan.</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>;</li> <li>2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif;</li> <li>3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan</li> <li>4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li> <li>5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen;</li> <li>6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li> <li>7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>;</li> <li>8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan aktivitas atau kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li> <li>2. Izin Usaha Peternakan</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN USAHA TANAMAN PANGAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Nomor Induk Berusaha;</li> <li>2. Rekaman Izin Lokasi;</li> <li>3. Rekaman Izin Lingkungan;</li> <li>4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa.</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>;</li> <li>2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif;</li> <li>3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li> <li>4. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen;</li> <li>5. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis;</li> <li>6. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>;</li> <li>7. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan aktivitas atau kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li> <li>2. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN USAHA BUDI DAYA HORTIKULTURA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi;\n 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> ; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i> , bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> ; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan aktivitas atau kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Pendaftaran Usaha Budi Daya Hortikultura

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN USAHA PETERNAKAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Rekaman Nomor Induk Berusaha;                  2. Rekaman Izin Lokasi;                  3. Rekaman Izin Lingkungan;                  4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa;                  5. Persyaratan: a. Pembibitan/pembiakan: 1. Sapi potong dengan kepemilikan paling banyak 50 (lima puluh) ekor betina produktif; 2. sapi perah dengan kepemilikan paling banyak 30 (tiga puluh) ekor betina produktif; 3. kerbau dengan kepemilikan paling banyak 38 (tiga puluh delapan) ekor betina produktif; 4. kambing betina dengan kepemilikan paling banyak 150 (seratus lima puluh) ekor betina produktif; dan 5. domba dengan kepemilikan paling banyak 150 (seratus lima puluh) ekor betina produktif; b. Pembibitan: 1. ayam petelur (GPS) dengan kepemilikan paling banyak 1.550 (seribu lima ratus lima puluh) ekor pullet/induk; 2. ayam potong (GPS) dengan kepemilikan paling banyak 750 (tujuh ratus lima puluh) ekor pullet/induk; 3. ayam petelur (PS) dengan kepemilikan paling banyak 12.100 (dua belas ribu seratus) ekor pullet/induk; 4. ayam potong (PS) dengan kepemilikan paling banyak 10.750 (sepuluh ribu tujuh ratus lima puluh) ekor pullet/induk; 5. ayam lokal dengan kepemilikan paling banyak 5.000 (lima ribu) ekor pullet/induk; 6. itik dengan kepemilikan paling banyak 5.000 (lima ribu) ekor pullet/induk; 7. babi dengan kepemilikan paling banyak 250 (dua ratus lima puluh) ekor induk /pejantan; 8. kuda dengan kepemilikan paling banyak 42 (empat puluh dua) ekor induk/pejantan; 9. kelinci dengan kepemilikan paling banyak 938 (sembilan ratus tiga puluh delapan) ekor induk/pejantan; dan 10. burung puyuh dengan paling banyak 25.000 (dua puluh lima ribu) ekor pullet/induk; c. Penggemukan sapi potong dengan kepemilikan paling banyak 60 (enam puluh) ekor bakalan; dan d. Budidaya: 1. sapi perah dengan kepemilikan paling banyak 45 (empat puluh lima) ekor betina produktif; 2. kerbau dengan kepemilikan paling banyak 50 (lima puluh) ekor induk/pejantan; 3. kambing dengan kepemilikan paling banyak 250 (dua ratus lima puluh) ekor induk/pejantan; 4. domba dengan kepemilikan paling banyak 250 (dua ratus lima puluh) ekor induk/pejantan; 5. ayam petelur dengan kepemilikan paling banyak 11.500 (sebelas ribu lima ratus) ekor pullet/induk; 6. ayam potong dengan kepemilikan paling banyak 50.000 (lima puluh ribu) ekor per siklus; 7. ayam lokal dengan kepemilikan paling banyak 8.824 (delapan ribu delapan ratus dua puluh empat) ekor pullet/induk; 8. itik/angsa dengan kepemilikan paling banyak 15.000 (lima belas ribu) ekor pullet/induk; 9. babi dengan kepemilikan paling banyak 500 (lima ratus) ekor campuran; 10. kuda dengan kepemilikan paling banyak 100 (seratus) ekor campuran; dan 11. kelinci dengan kepemilikan paling banyak 3.750 (tiga ribu tujuh ratus lima puluh) ekor campuran. 12. rusa dengan kepemilikan campuran paling banyak 300 (tiga ratus) ekor; 13. Burung puyuh dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 25.000 (dua puluh lima ribu) ekor; dan 14. kalkun dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 10.000 (sepuluh ribu) ekor.</p>
2.	Prosedur	<p>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>;                  2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif;                  3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan                  4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;                  5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi tekni dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen;</p>

		<p>6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</p> <p>7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>;</p> <p>8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.</p>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha menjalankan aktivitas atau kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<p>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</p> <p>2. Pendaftaran Usaha Peternakan</p>

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI SURAT TANDA DAFTAR USAHA PERKEBUNAN UNTUK BUDIDAYA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>2. Rekaman Surat Tanah;</li> <li>3. Bukti Lunas Pajak Bumi dan Bangunan ;</li> <li>4. Surat Pernyataan Kesanggupan.</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li> <li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li> <li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;</li> <li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li> <li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li> <li>2. Rekomendasi Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan Untuk Budidaya</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN SURAT TANDA DAFTAR PRODUSEN BENIH  
HOLTIKULTURA/PERKEBUNAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Akta Pendirian; 2. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Penangguna Jawab; 3. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak; 4. Rekaman Sertifikat Kompetensi Perbenihan; 5. Surat Pernyataan Kesanggupan
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Surat Tanda Daftar Produsen Benih Holtikultura/Perkebunan

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI SURAT TANDA DAFTAR USAHA  
HOLTIKULTURA UNTUK BUDIDAYA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Akta Pendirian; 2. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Penanggujawab; 3. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak; 4. Rekaman Sertifikat Kompetensi Perbenihan; 5. Surat Pernyataan Kesanggupan
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Rekomendasi Surat Tanda Daftar Usaha Holtikultura Untuk Budidaya

**STANDAR PELAYANAN SURAT TANDA DAFTAR PENGEDAR BENIH HOLTIKULTURA/  
PERKEBUNAN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Akta Pendirian;</li> <li>2. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Penangguna Jawab;</li> <li>3. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak;</li> <li>4. Rekaman Sertifikat Kompetensi Perbenihan;</li> <li>5. Surat Pernyataan Kesanggupan</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li> <li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li> <li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;</li> <li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li> <li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li> <li>2. Surat Tanda Daftar Pongedar Benih Holtikultura/ Perkebunan</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PERTANIAN/PERKEBUNAN ORGANIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Surat Izin Usaha Perdagangan; 3. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Penanggung jawab 4. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak; 5. Rekaman Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan; 6. Daftar Petani yang difasilitasi beserta pertaniannya;
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Surat Keterangan Pertanian/Perkebunan Organik

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI SURAT TANDA DAFTAR USAHA PERKEBUNAN UNTUK PENGOLAHAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>2. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak;</li> <li>3. Rekaman Surat Izin Tempat Usaha;</li> <li>4. Rekaman Izin Lokasi;</li> <li>5. Dokumen Lingkungan dan Izin Lingkungan;</li> <li>6. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian, Komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha;</li> <li>7. Jaminan pasokan bahan baku;</li> <li>8. Pernyataan kesanggupan untuk melakukan kemitraan;</li> <li>9. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana pembangunan perkebunan kabupaten;</li> <li>10. Perolehan hak atas tanah;</li> <li>11. Rencana kerja pembangunan usaha industri pengolahan hasil perkebunan.</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li> <li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li> <li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;</li> <li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li> <li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li> <li>2. Rekomendasi Surat Tanda Daftar Usaha perkebunan Untuk Pengolahan</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN USAHA PETERNAKAN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profil Perusahaan meliputi nama perusahaan, pemilik, alamat usaha, luas tanah dan bangunan, jarak lokasi usaha dengan permukiman terdekat, kemitraan usaha, tujuan pemasaran;</li><li>2. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Pemohon;</li><li>3. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak;</li><li>4. Rekaman Nomor Induk Berusaha;</li><li>5. Rekaman Izin Lokasi;</li><li>6. <i>Siteplan</i> tempat usaha;</li><li>7. Gambar Konstruksi kandang;</li><li>8. Berita Acara sosialisasi dan daftar hadir sosialisasi kepada masyarakat.</li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li><li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li><li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;</li><li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li><li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.</li></ol>
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li><li>2. Rekomendasi Izin Usaha Peternakan</li></ol>

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN USAHA PEMOTONGAN TERNAK UNGGAS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>2. Surat Kelakuan Baik dari Kepolisian;</li> <li>3. Surat Keterangan Kesehatan dari Dokter Pemerintah;</li> <li>4. Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah setempat;</li> <li>5. Surat Pernyataan Tidak Memotong Unggas yang sakit;</li> <li>6. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>7. Surat Pernyataan Tidak memindahkan izin kepada orang lain;</li> <li>8. Memiliki bangunan, prasarana dan sarana usaha yang memenuhi persyaratan teknis higiene sanitasi;</li> <li>9. Memiliki ketrampilan di bidang veteriner;</li> <li>10. Menerapkan proses penanganan dan pengolahan yang higienis (<i>Good Hygiene Practice</i>), menerapkan cara budidaya yang baik (<i>Good Farming Practice</i>) dan wajib memenuhi persyaratan teknis sesuai ketentuan SNI RPU (SNI 01-01-6160-1999)</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li> <li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li> <li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;\</li> <li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li> <li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li> <li>2. Rekomendasi Izin Usaha Pemotongan Ternak Unggas</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI NOMOR KONTROL VETERINER**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>2. Rekaman Akta Pendirian;</li> <li>3. Rekaman Surat Izin Usaha Perdagangan;</li> <li>4. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak;</li> <li>5. Dokumen Lingkungan;</li> <li>6. Memiliki bangunan, prasarana dan sarana usaha yang memenuhi persyaratan teknis hygiene sanitasi;</li> <li>7. Memiliki ketrampilan di bidang veteriner;</li> <li>8. Menerapkan proses penanganan dan pengolahan yang higienis (<i>Good Hygiene Practice</i>), menerapkan cara budidaya yang baik (<i>Good Farming Practice</i>) dan wajib memenuhi persyaratan teknis sesuai ketentuan SNI RPU (SNI 01-01-6160-1999)</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li> <li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li> <li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;</li> <li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li> <li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li> <li>2. Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TANDA DAFTAR PENGEDAR DAN PENANGKAR BENIH**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk;</li><li>2. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak;</li><li>3. Rekaman Surat Izin Usaha Perdagangan;</li><li>4. Rekomendasi sebagai produsen dan pengedar benih bina tanaman pangan;</li><li>5. Rekaman Sertifikat Kompetensi/Rekomendasi sebagai produsen benih.</li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li><li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li><li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;</li><li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li><li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.</li></ol>
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li><li>2. Surat Keterangan Tanda Daftar Pengedar Dan Penangkar Benih</li></ol>

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk;</li><li>2. Surat Penetapan Kelompok Pertanian/Gabungan Kelompok Pertanian;</li><li>3. Surat Keterangan Domisili Usaha;</li><li>4. Profil Unit Usaha;</li><li>5. Denah Ruang penanganan produk;</li><li>6. Informasi Produk;</li><li>7. Daftar Pemasok dan Pelanggan;</li><li>8. Bagan Alir Produksi;</li><li>9. Rancangan Label dan Kemasan;</li><li>10. Surat Keterangan Hasil Inspeksi Penerapan Sanitasi Higiene.</li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li><li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li><li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;</li><li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis;</li><li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.</li></ol>
3.	Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) Minggu
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li><li>2. Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan</li></ol>

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PEMASUKAN HEWAN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk;</li><li>2. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak;</li><li>3. Rekaman Izin Usaha;</li><li>4. Rekaman Izin Lingkungan;</li><li>5. Surat Keterangan Kesehatan Hewan dari daerah asal;</li><li>6. Memiliki bangunan prasarana dan sarana yang memenuhi persyaratan penampungan hewan sesuai dengan kesejahteraan hewan;</li><li>7. Khusus pemasukan unggas wajib menunjukkan surat hasil pemeriksaan hewan negatif penyakit <i>New Castle Disease Virus</i>, <i>Avian Influenza Virus</i>, dan Bakteri <i>Salmonella</i> dari Laboratorium Standar ISO milik Pemerintah;</li><li>8. Khusus pemasukan hewan penular rabies wajib menunjukkan sertifikat/surat telah divaksin rabies.</li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;</li><li>2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;</li><li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;</li><li>4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.</li><li>5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan</li></ol>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	3 Bulan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan</li><li>2. Rekomendasi Pemasukan Hewan</li></ol>

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENGELUARAN HEWAN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk; 2. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak; 3. Rekaman Izin Usaha;
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	3 Bulan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Rekomendasi Pengeluaran Hewan