Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Komplek Perkantoran Tanjung Agung 28773 07648001035

dpmptsp.siakkab.go.id

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Surat Izin Praktik Dokter Hewan

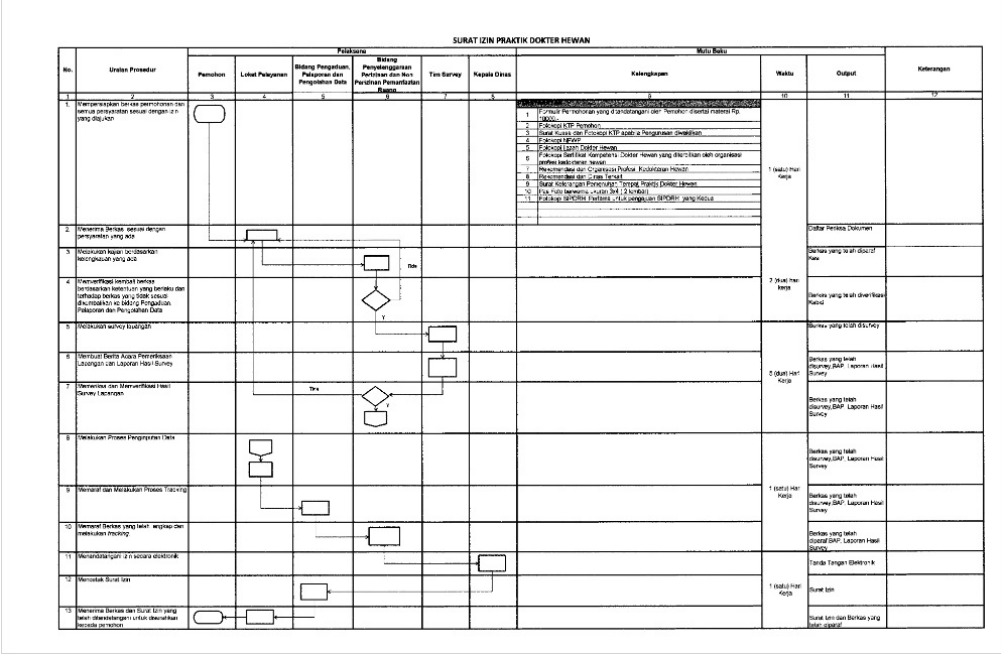
No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Permohonan yang ditandatangani oleh Pemohon disertai materai Rp. 10000,-
2. Fotokopi KTP Pemohon
3. Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan
4. Fotokopi NPWP
5. Fotokopi ijazah Dokter Hewan
6. Fotokopi Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan
7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi Kedokteran Hewan
8. Rekomendasi dari Dinas Terkait
9. Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Praktik Dokter Hewan
10. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar)
11. Fotokopi SIPDRH Pertama untuk pengajuan SIPDRH yang Kedua

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Sabtu, 27 Jul 2024 pukul 16:26. Klik di sini untuk melihat halaman asli.



SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Loket Pelayanan	Bidang Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data	Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pemanfaatan Ruang	Tim Survey	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Mempersiapkan berkas permohonan dan semua persyaratan sesuai dengan izin yang diajukan							1 Formulir Permohonan yang di tandatangani oleh Pemohon diserta materai Rp 10000 2 Fotokopi KTP Pemohon 3 Surat Kuasa dan Fotocopi KTP apabila Perwakilan Diwakilkan 4 Fotokopi NPWP 5 Fotokopi Ijazah Dokter Hewan 6 Fotokopi Sertifikat kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan 7 Rekomendasi dari Organisasi Profesi Kedokteran Hewan 8 Rekomendasi dari Dinas Teknis 9 Surat Keterangan Penerimaan Tempat Praktik Dokter Hewan 10 Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) 11 Fotokopi SIP/SIPH Perbantu , Fotokopian SIP/SIPH yang kedua	1 (satu) Hari Kerja		
2.	Menerima Berkas sesuai dengan persyaratan yang ada									Daftar Periksa Dokumen	
3	Melakukan kajian berdasarkan kelengkapan yang ada				Ada					Berkas yang telah disortir Ada	
4	Memverifikasi kembali berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku dan terhadap berkas yang tidak sesuai dikembalikan ke Bidang Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data				Y				2 (dua) Hari Kerja	Berkas yang telah diverifikasi Kembali	
5	Melakukan survey lapangan									Berkas yang telah disurvey	
6	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan Laporan Hasil Survey								5 (lima) Hari Kerja	Berkas yang telah disurvey,BAP, Laporan Hasil Survey	
7	Memeriksa dan Memverifikasi Hasil Survey Lapangan				Tidak					Berkas yang telah disurvey,BAP, Laporan Hasil Survey	
8	Melakukan Proses Penginputan Data									Berkas yang telah disurvey,BAP, Laporan Hasil Survey	
9	Memaraf dan Melakukan Proses Tracking								1 (satu) Hari Kerja	Berkas yang telah disurvey,BAP, Laporan Hasil Survey	
10	Memaraf Berkas yang telah lengkap dan melakukan tracking									Berkas yang telah disetujui,BAP, Laporan Hasil Survey	
11	Menandatangani izin secara elektronik									Tanda Tangan Elektronik	
12	Mencetak Surat Izin								1 (satu) Hari Kerja	Surat Izin	
13	Menerima Berkas dan Surat Izin yang telah ditandatangani untuk diserahkan kepada pemohon									Surat Izin dan Berkas yang telah disetuji	

1. Pemohon Mempersiapkan berkas permohonan dan semua persyaratan sesuai dengan izin yang diajukan
2. Loket Pelayanan Menerima Berkas sesuai dengan persyaratan yang ada
3. Kelompok koordinator Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pemanfaatan Ruang Melakukan kajian berdasarkan kelengkapan yang ada
4. Kelompok koordinator Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pemanfaatan Ruang Memverifikasi kembali berkas berdasarkan ketentuan yang berlaku dan terhadap berkas yang tidak sesuai dikembalikan ke Kelompok koordinator Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data
5. Tim Survey Melakukan survey lapangan
6. TIm Survey Membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan Laporan Hasil Survey
7. Kelompok koordinator Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pemanfaatan Ruang Memeriksa dan Memverifikasi Hasil Survey Lapangan
8. Loket Pelayanan Melakukan Proses Penginputan Data
9. Kelompok koordinator Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data Memaraf dan Melakukan Proses Tracking
10. Kelompok koordinator Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pemanfaatan Ruang Memaraf Berkas yang telah lengkap dan melakukan tracking
11. Kepala Dinas Menandatangani izin secara elektronik
12. Kelompok koordinator Pengaduan, Pelaporan dan Pengolahan Data Mencetak Surat Izin
13. Loket Pelayanan Menerima Berkas dan Surat Izin yang telah ditandatangani untuk diserahkan kepada pemohon

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Sabtu, 27 Jul 2024 pukul 16:26. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Komplek Perkantoran Tanjung Agung 28773 07648001035

dpmptsp.siakkab.go.id

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Waktu Penyelesaian

10 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Perizinan

Pengaduan Layanan

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner

4. Peraturan Bupati Siak No. 2 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Siak

5. Keputusan Bupati Siak Nomor 39/HK/KPTS/2021 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Siak

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Sabtu, 27 Jul 2024 pukul 16:26. Klik di sini untuk melihat halaman asli.