

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Izin Praktik Paramedik Veteriner (klinik Hewan/ Rumah Sakit Hewan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Paramedik Hewan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan Peraturan pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	A. Pendaftaran Baru 1. Pas foto Ukuran 4cm x 6cm 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon. 3. Fotokopi NPWP 4. Surat keterangan sehat dari Dokter yang memiliki SIP. 5. Hasil scan asli Sertifikat Kompetensi dibidang Kesehatan hewan yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi 6. Hasil scan asli Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan Indonesia, Diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah Sekolah Kejuruan Bidang Kesehatan Hewan 7. Hasil scan asli Rekomendasi dari Organisasi Profesi Paramedik Veteriner Indonesia 8. Hasil scan asli Surat Perjanjian Kerja Sama penyeliaan dengan Dokter Hewan B. Perpanjangan 1. Hasil scan asli Sertifikat Kompetensi dibidang Kesehatan hewan yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi 2. Surat Izin Asli Yang Lama 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon. 4. Fotokopi NPWP 5. Pas foto Ukuran 4cm x 6cm 6. Surat keterangan sehat dari Dokter yang memiliki SIP. 7. Hasil scan asli Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan Indonesia, Diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah Sekolah Kejuruan Bidang Kesehatan Hewan 8. Hasil scan asli Surat Perjanjian Kerja Sama penyeliaan dengan Dokter Hewan 9. Hasil scan asli Rekomendasi dari Organisasi Profesi Paramedik Veteriner Indonesia
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur.	<p style="text-align: center;">Prosedur Perijinan :</p> <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memperoleh informasi mengenai perijinan yang akan diajukan atau mendaftarkan berkas permohonan. Memberikan keterangan atau memeriksa berkas permohonan, jika lengkap data akan di input ke sistem sipperi, cetak tanda terima, paraf, routing sistem ke Kasi pelayanan. Menyerahkan tanda terima pendaftaran ke pemohon. Memeriksa berkas permohonan, stempel, paraf, routing dan di serahkan ke korlap. Melakukan penjadwalan pemeriksaan lapangan, jika di perlukan pemeriksaan lapangan oleh tim teknis, jika tidak langsung di serahkan ke petugas pelayanan untuk cetak surat ijin (line 11). Melakukan pemeriksaan lapangan, mengisi rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan yang telah disetujui atau tidak lalu di serahkan kembali ke korlap. Penelitian hasil rekomendasi tim teknis OPD terkait, paraf, dan di serahkan ke kasi pelayanan. Penelitian hasil rekomendasi, paraf dan diteruskan ke Kabid. Penelitian hasil rekomendasi, paraf dan diteruskan ke Kepala Dinas. Penelitian hasil rekomendasi, penandatanganan dan di serahkan ke korlap. Penelitian hasil rekomendasi dan di teruskan ke petugas pelayanan. Cetak surat ijin/ surat penolakan, paraf, routing sistem ke Kasi pelayanan. Pemeriksaan surat ijin/ surat penolakan, paraf, routing sistem ke Kabid. Pemeriksaan surat ijin/ surat penolakan, paraf, routing sistem ke Kepala Dinas. Pemeriksaan surat ijin/ surat penolakan, penandatanganan dan routing sistem ke petugas pelayanan. Menyerahkan surat ijin/ surat penolakan ke pemohon.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian Izin Praktik Paramedik Hewan adalah 5 hari kerja

5.	Biaya/ tarif	Rp. 0,-
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Paramedik Hewan.
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang memadai. 2. Lapangan parkir. 3. Toilet. 4. Touch screen informasi. 5. Touch screen antrian. 6. Tombol kepuasan masyarakat. 7. Loket pelayanan. 8. Ruang sekretariat tim teknis. 9. Bank Sumselbabel. 10. Halte Bus transmusi. 11. Security code. 12. CCTV. 13. Running text. 14. Aplikasi SIPPERI. 15. TV antrian. 16. Arena Bermain Anak 17. Ruangan Laktasi 18. Website. 19. Koperasi pegawai DPMPSTSP kota Palembang. 20. Kendaraan dinas roda 2 (dua) sebanyak 5 (lima) unit. 21. Kendaraan dinas roda 4 (empat) sebanyak 4 (empat) unit. 22. Ruang arsip. 23. Lemari dokument. 24. Komputer. 25. Printer. 26. Telepon / facsimile. 27. Alat tulis kantor. 28. Charging corner 29. Layanan mandiri 30. Kantin
8.	Kompetensi pelaksana ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma/ Sarjana Hukum, Teknik, Komputer, Ekonomi dan Akutansi. - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. - Mampu mengoperasikan komputer. - Mampu berkerja dalam Tim. - Memiliki kemampuan pelayanan. - Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan langsung. 2. Kepala DPMPSTSP Kota Palembang 3. Inspektorat Kota Palembang.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran kritik dan pengaduan. 2. Melalui SMS. 3. Melalui Telepon. 4. Melalui website. 5. Melalui petugas loket pengaduan. 6. Melalui touch screen informasi.
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah pelaksana Ijin Praktik Paramedik hewan sebanyak 10 (sepuluh) orang. (sesuai kebutuhan rill).
12.	Jaminan pelayanan	Sesuai dengan SOP, motto, visi misi, kode etik pegawai, janji layanan dengan petugas yang memiliki kemampuan bekerja di bidang pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan yang bersih, sejuk dan nyaman. 2. Petugas pelayanan yang ramah, terampil dan responsive. 3. Surat ijin dijamin kemannyanya karena di cetak dengan menggunakan kertas khusus. 4. Surat ijin dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya. 5. Kenyamanan keamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktek percaloan. 6. Data -data pemohon disimpan dalam data base sehingga mudah untuk mengetahui jika terjadi pemalsuan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan setiap 1 minggusekali dalam rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan 6 bulan sekali melalui audit internal sesuai ISO 9001 : 2015



Dr. H. Akhmad Mustain, S. STP, M.Si
Pembina Tingkat I/IV.b
NIP.198106281999121001