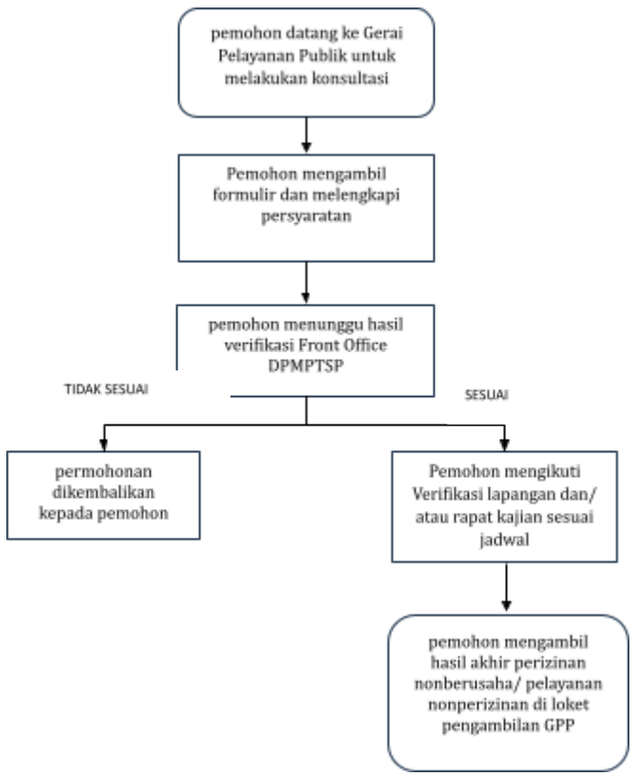
Lampiran XLVI : Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wonosobo.
Nomor : / / 2023
Tangga :
l

STANDAR PELAYANAN
IZIN PRAKTIK PELAYANAN KESEHATAN HEWAN BAGI PRAKTIK DOKTER HEWAN WARGA NEGARA ASING

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan izin sesuai Format-7 sebagaimana dapat diakses pada link https://s.id/PermohonanRekomendasiTeknisPraktikDRHAsing; 2. Fotokopi paspor; 3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Fotokopi ijazah Dokter Hewan dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah; 5. Fotokopi ijazah/sertifikat Dokter Hewan Spesialis dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah; 6. Fotokopi perjaanjian bilateral atau multibilateral antara pihak Indonesia dengan pihak negara atau lembaga internasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; 7. Fotokopi Sertifikat Kompetensi sebagai Dokter Hewan Spesialis dari negara asalnya; 8. Fotokopi surat izin praktik dari negara asal; 9. Tidak memiliki masalah etika profesi dan pelanggaran hukum di negara asal yang dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pejabat Otoritas Veteriner negara asal; 10. Fotokopi kartu anggota dari organisasi profesi Dokter Hewan dari negara asal; 11. Terdaftar sebagai anggota organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia; 12. Surat pernyataan kemitraan dengan Dokter Hewan Indonesia; 13. Fotokopi Sertifikat Kornpetensi di bidang Penyakit Hewan tropik di Indonesia; 14. Memenuhi standar kompetensi yang sama dengan Dokter Hewan Spesialis Indonesia sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;

		15. Surat pernyataan bersedia mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika profesi; dan 16. Surat keterangan tempat praktik Dokter Hewan sesuai dengan Format-8.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 Keterangan: 1. Pemohon datang ke Gerai Pelayanan Publik Kabupaten Wonosobo untuk melakukan konsultasi dan mengambil formulir sesuai jenis layanan yang akan diajukan; 2. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan; 3. Pemohon menunggu hasil verifikasi permohonan dari Front Office DPMPTSP. Apabila persyaratan dinyatakan lengkap, permohonan bisa dilanjutkan kepada Perangkat Daerah terkait. Apabila persyaratan kurang lengkap, permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Apabila diperlukan verifikasi lapangan dan/ atau rapat kajian, Pemohon mengikuti verifikasi lapangan dan/ atau rapat kajian sesuai jadwal

		yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah terkait; 5. Apabila berdasarkan hasil verifikasi lapangan dan/ atau kajian perohonan dapat disetujui, Pemohon dapat mengambil hasil akhir Perizinan Nonberusaha atau Pelayanan Nonperizinan di loket pengambilan Gerai Pelayanan Publik Kabupaten Wonosobo
3	Waktu Penyelesaian Layanan	22 (dua puluh dua) hari kerja yang meliputi : a. 1 (satu) hari proses Verifikasi oleh FO DPMPTSP; b. 20 (dua puluh) hari proses teknis di Perangkat Daerah terkait; c. 1 (satu) hari penerbitan oleh Kepala DPMPTSP.
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Tidak ada biaya/tarif (Gratis)
5	Produk Layanan	Izin Praktik Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Praktik Dokter Hewan Warga Negara Asing
6	Sarana Pengaduan	1. Telpon: (0286) 321059 2. WhatsApp: 081383154514 3. Email: dpmptsp.wsb@gmail.com 4. Website: dpmptsp.wonosobokab.go.id 5. Korespondensi dan Kotak Saran: a. Kantor DPMPTSP: Jl. Kartini No. 11, Wonosobo; b. Gerai Pelayanan Publik (GPP) Kab. Wonosobo: Jalan Soekarno Hatta No. 5 Wonosobo. 6. Instagram: @dpmtpsp_wonosobo;. 7. Lapor Bupati Wonosobo: https://laporbupati.wonosobokab.go.id
Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)		
1	Dasar Hukum	**Belum ada info dari SOP DISPAPERKAN, Mohon untuk ditambahkan**
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	1. Ruang tamu dengan sirkulasi udara yang baik; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet;

		6. Pesawat telepon; 7. Scanner; dan 8. Mesin fotokopi.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami kebijakan teknis terkait sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi dalam menyampaikan informasi kebijakan; 3. Menguasai teknik perumusan dokumen sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas; 4. Memiliki keterampilan dalam menggunakan peralatan computer.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 (satu) orang (Front office); 2. 2 (dua) orang (Back Office).
6	Jaminan Pelayanan	1. Kepastian Persyaratan, Prosedur, Proses, Waktu, Biaya, dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompetensi di bidang masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan; 2. Adanya jaminan pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat dengan adil, akuntabel dan transparan; 3. Maklumat pelayanan yang diterbitkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Motto Kerja.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Dokumen produk layanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang melayani penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha, dan Pelayanan Nonperizinan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan

		3. Keselamatan pengguna layanan konsultasi menjadi tanggung jawab pihak Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wonosobo.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN WONOSOBO,

RETNO EKO SYAFARIATI N, S. Sos., M.M.