

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
Nomor : 034 Tahun 2025
Tanggal : 13 Oktober 2025

A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan terpenuhinya hak masyarakat, perlu ditetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Izin Praktik Dokter Hewan

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan administrasi untuk Tenaga Medik Veteriner dengan status Warga Negara Indonesia meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. <i>Copy</i> surat permohonan izin;b. <i>Copy</i> Kartu Tanda Penduduk;c. <i>Copy</i> Nomor Pokok Wajib Pajak;d. softcopy pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 dalam format jpeg;e. <i>Copy</i> ijazah Dokter Hewan;f. <i>Copy</i> Surat Tanda Registrasi Veteriner (STRV) yang masih berlaku;g. <i>Copy</i> Surat Keterangan Sehat dari dokter yang memiliki Surat Ijin Praktik (SIP);h. <i>Copy</i> Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan;i. <i>Copy</i> surat rekomendasi dari organisasi profesi kedokteran hewan (PDHI) cabang setempat;j. <i>Copy</i> surat rekomendasi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul; dank. <i>Copy</i> surat keterangan pemenuhan tempat praktik Dokter Hewan. <p>Persyaratan administrasi untuk Tenaga Medik Veteriner dengan status warga negara asing meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. <i>Copy</i> surat permohonan;b. <i>Copy</i> paspor;c. softcopy pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) dalam format jpeg;d. <i>Copy</i> ijazah Dokter Hewan dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah;e. <i>Copy</i> ijazah/sertifikat Dokter Hewan Spesialis dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah;f. <i>Copy</i> perjanjian bilateral atau multilateral antara pihak Indonesia dengan pihak negara atau lembaga internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

		<ul style="list-style-type: none">g. mampu berbahasa Indonesia dengan lancar secara lisan dan tulisan yang dibuktikan dengan sertifikat lulus ujian bahasa Indonesia dari lembaga bahasa Indonesia perguruan tinggi negeri di Indonesia;h. <i>Copy</i> Sertifikat Kompetensi sebagai Dokter Hewan Spesialis dari negara asalnya;i. <i>Copy</i> surat izin praktik dari negara asal;j. tidak memiliki masalah etika profesi dan pelanggaran hukum di negara asal yang dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pejabat Otoritas Veteriner negara asal;k. <i>Copy</i> kartu anggota dari organisasi profesi Dokter Hewan dari negara asal;l. terdaftar sebagai anggota organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;m. surat pernyataan kemitraan dengan Dokter Hewan Indonesia;n. <i>Copy</i> Sertifikat Kompetensi di bidang Penyakit Hewan tropik di Indonesia;o. 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;p. <i>Copy</i> surat pernyataan bersedia mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika profesi; danq. <i>Copy</i> surat keterangan tempat praktik Dokter Hewan
--	--	---

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>PROSEDUR PELAYANAN SERVICES PROCEDURE</p> <pre> graph TD A[1. AKUN PEMOHON/ APPLICANT'S ACCOUNT] --> B[2. PENDAFTARAN REKOMENDASI DAN IZIN/ REGISTRATION] B --> C{3. CEK PERSYARATAN REKOMENDASI DAN IZIN/FORMS CHECKING} C --> D[4. PROSES REKOMENDASI/ RECOMMENDATION PROCESS] D --> E{5. REKOMENDASI/ RECOMMENDATION} E --> F[6. PROSES IZIN/ LICENSE PROCESS] F --> G{7. IZIN/ LICENSE} G --> H[8. ISI SKM/ SURVEY SKM] H --> I[9. DOWNLOAD IZIN] C -- "3b. TIDAK LENGKAP/ INCOMPLETE" --> B E -- "5b. REKOMENDASI DITOLAK/ RECOMMENDATION REJECTED" --> B G -- "7b. IZIN DITOLAK/ LICENSE REJECTED" --> B </pre> <p>Keterangan bagan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses website https://izinonline.bantulkab.go.id selanjutnya memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i>. 2. Pemohon melakukan pendaftaran dengan memilih jenis izin yang akan diajukan serta mengunggah syarat – syaratnya. 3. Petugas DPMPTSP Kabupaten Bantul memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila persyaratan telah dinyatakan benar dan lengkap maka proses akan diteruskan ke Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, b. Apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi kembali.
------------------------------------	---

		<p>4. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian melakukan proses rekomendasi yang telah diajukan pemohon,</p> <p>5. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian memberikan keputusan rekomendasi izin:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apabila telah memenuhi persyaratan secara benar dan lengkap maka rekomendasi diterbitkan, b. Apabila tidak memenuhi persyaratan maka rekomendasi ditolak, <p>6. DPMPTSP Kab. Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan rekomendasi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab. Bantul.</p> <p>7. Berdasarkan kajian administratif DPMPTSP Kabupaten Bantul memberikan keputusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Izin diterbitkan b. Izin ditolak <p>8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)</p> <p>9. Pemohon dapat mengunduh Izin yang telah diterbitkan.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja terhitung sejak permohonan masuk secara online di https://izinonline.bantulkab.go.id/ dan semua persyaratan dinyatakan lengkap, sesuai ketentuan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP DRH)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Loket Pengaduan yang ada di ruang <i>Customer Service</i>. 2. Ruang pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 3. E-mail : dpmptsp@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867. 5. Kotak saran/pengaduan. 6. Buku Pengaduan. 7. Website https://dpmptsp.bantulkab.go.id 8. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding TIRENGGO Bantul Kodepos 55714. 9. Media Sosial Instagram: @dpmptsp.bantul 10. Media Sosial Facebook: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul. 11. Youtube: DPMPTSP Kabupaten Bantul 12. Whatsapp 081328848393. 13. Aplikasi SP4N LAPOR! 14. Tiktok: @dpmptspbantul

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2024 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</p> <p>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2/Permentan/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.</p> <p>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; dan</p> <p>4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perizinan Nonberusaha.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana :</p> <p>1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.</p> <p>2. Tempat parkir kendaraan.</p> <p>3. Sistem antrian elektronik.</p> <p>4. <i>Free wi-fi.</i></p> <p>5. <i>Leaflet, Electronic Banner.</i></p> <p>6. Mobil dan sepeda motor dinas.</p> <p>7. Ruang arsip.</p> <p>8. Meja.</p> <p>9. Kursi.</p> <p>10. Pesawat telepon.</p> <p>11. Komputer, printer, dan <i>scanner</i>.</p> <p>12. Alat tulis kantor.</p> <p>13. Kotak saran.</p> <p>14. CCTV (<i>Closed-Circuit Television</i>).</p> <p>15. Loket prioritas untuk layanan pemohon berkebutuhan khusus.</p> <p>Fasilitas Pendukung :</p> <p>1. Semua fasilitas ramah penyandang disabilitas (akses kursi roda, toilet khusus, <i>ramp</i> dan jalur panduan).</p> <p>2. Ruang tunggu khusus bagi pemohon berkebutuhan khusus.</p> <p>3. Petugas terampil yang telah mendapatkan pelatihan khusus untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus.</p> <p>4. Informasi Layanan disediakan dalam berbagai format (cetak, digital, audio dan braille) untuk memastikan pemohon dapat mengakses dengan mudah.</p> <p>5. Tersedia berbagai saluran komunikasi yang mudah diakses oleh pemohon berkebutuhan khusus (telepon, email, media sosial, dll).</p> <p>6. Media online (Email, Website, Instagram, Facebook, Youtube, Whatsapp).</p> <p>7. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan.</p> <p>8. <i>Sub domain</i> perizinan.</p> <p>9. Jaringan internet/ intranet.</p> <p>10. Koran/bahan bacaan.</p> <p>11. TV.</p> <p>12. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i>.</p> <p>13. Mushola.</p> <p>14. Toilet Umum & Toilet khusus untuk penyandang disabilitas.</p> <p>15. Kantin.</p> <p>16. Kursi roda.</p> <p>17. Stasiun pengisian daya.</p> <p>18. Denah Lokasi</p> <p>19. <i>Guide</i> (Satpam)</p> <p>20. Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i></p> <p>21. Ruang laktasi.</p> <p>22. Ruang bermain anak (<i>play ground</i>).</p>

		Keterangan : Sarana prasarana dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (<i>help desk</i>) b. minimal Diploma III, semua jurusan (<i>back office</i>) 2. Pelatihan: Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan 3. Pangkat / Golongan: minimal Pengatur, II/b 4. Berkemampuan khusus yang telah mendapatkan pelatihan untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari praktik KKN. 3. Apabila surat izin/ sertifikat / rekomendasi telah terbit, pemohon diberitahu melalui akun pemohon pada Sistem Pelayanan Perizinan Online DPMPTSP Kab. Bantul dan e-mail pemohon.
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 3. QR Code (tandatangan elektronik)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.
9.	Masa Berlaku	Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP DRH) berlaku 5 (lima) tahun dan dapat mengajukan perpanjangan sesuai ketentuan yang berlaku.
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 13 Oktober 2025

Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004