

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak;
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan bermaterai Rp. 10.000,- 2. Fotocopy Bukti Diri Pemohon (E-KTP) 3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Fotocopy Legalisir Surat Izin Tenaga Veteriner Penanggungjawab; 5. Fotocopy Legalisir ijazah Dokter Hewan Penanggungjawab; 6. Rencana kerja /Proposal meliputi : Dokumen Personil, Fasilitas, Peralatan, Perlengkapan, dan Instalasi Obat-obatan ; 7. Surat Rekomendasi dari Dinas Pertanian dan peternakan Kabupaten Demak; 8. Fotocopy IMB/PBG dan KTTR tempat praktek bagi yang praktek mandiri; 9. Surat Bukti Kepemilikan atau Kontrak Lahan dan Bangunan Unit Pelayanan Kesehatan Hewan 10. Memiliki Fasilitas untuk Ambulatori, Klinik Hewan, atau RSH (Foto) 11. Menggunakan atau Memperdagangkan Obat Hewan yang Memiliki Nomor Pendaftaran Untuk Ambulatori, 12. Klinik Hewan, Puskesmas dan RSH (Foto) 13. Pass Foto Berwarna Ukuran 3x4 (2 Lembar) 14. Surat kuasa bermaterai Rp.10.000,- bila mewakilkan; 15. NIB (Nomor Induk Berusaha); 16. Akta Pendirian atau akta Perubahan; 17. Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000 keaslian dan kebenaran Dokumen; 18. SPPL, UKL UPL atau Amdal Asli. 19. Surat Bukti Kepemilikan atau Kontrak Lahan dan Bangunan Unit Pelayanan Kesehatan Hewan

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan ke Front Office dengan kelengkapan persyaratan dan mengisi formulir pendaftaran; 2. Petugas memeriksa permohonan dan kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap maka akan diberikan tanda terima, apabila tidak lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Dilakukan verifikasi kesesuaian dokumen dengan peraturan perundang-undangan; 4. Jika dokumen permohonan memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka dibuatkan undangan verifikasi lapangan kepada Dinas Teknis untuk melaksanakan survey (jika diperlukan); 5. Penerbitan SK Izin apabila sudah mendapatkan surat rekomendasi dari dinas teknis 6. Paraf SK oleh Sub Koordinator, Koordinator dan Sekretaris Dinas 7. Penandatanganan SK Izin oleh Kepala Dinas 8. Penyerahan izin melalui loket Front Office kepada pemohon; 9. Pengisian kuesioner Survei kepuasan masyarakat (SKM) oleh pemohon secara elektronik. 		
4.	Jangka waktu pelayanan	<p>10 Hari Kerja</p> <p>Waktu Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 		
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya		
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Unit Pelayanan Kesehatan Hewan		
7.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Sistem dan informasi antrian 3. Loket pelayanan front office 4. Televisi 5. Ruang bermain anak 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 8. Tempat parkir </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 9. Toilet 10. Help Desk 11. Kotak saran dan pengaduan 12. Internet (Wifi) 13. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) elektronik 14. Komputer dan printer </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Sistem dan informasi antrian 3. Loket pelayanan front office 4. Televisi 5. Ruang bermain anak 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 8. Tempat parkir 	<ol style="list-style-type: none"> 9. Toilet 10. Help Desk 11. Kotak saran dan pengaduan 12. Internet (Wifi) 13. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) elektronik 14. Komputer dan printer
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Sistem dan informasi antrian 3. Loket pelayanan front office 4. Televisi 5. Ruang bermain anak 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 8. Tempat parkir 	<ol style="list-style-type: none"> 9. Toilet 10. Help Desk 11. Kotak saran dan pengaduan 12. Internet (Wifi) 13. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) elektronik 14. Komputer dan printer 			
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Memiliki kemampuan teknis 4. Memiliki integritas 5. Mampu menggunakan sarana prasarana media elektronik 		
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan terus menerus melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris, Koordinator PTSP, Sub Koordinator PTSP dan Staff		

10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<p>Mekanisme :</p> <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Kotak Saran dan E-mail] B --> C[Inspektorat] B --> D[Petugas Memproses Pengaduan] D --> E{Perlu tindak lanjut} E -- Ya --> F[Dikoordinasikan sesuai pengaduan] F --> G[Penanganan Pengaduan] G --> H[Tindak Lanjut Pengaduan] H --> I[Laporan penyelesaian pengaduan pada Kepala] E -- Tidak --> J[Selesai] I --> J C --> J </pre> <p>Petugas :1. Sub Koordinator Pengendalian dan Pengaduan 2. Analis Pengusahaan dan Pelayanan</p> <p>Telepon : (0291) 681011 E-mail : dpmptsp@demakkab.go.id Alamat : Jl. Kyai Jebat No. 29 Demak</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Ada 2 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (satu) orang pemeriksaan berkas • 1 (satu) orang pengadministrasi
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Didukung oleh SDM yang berkompetendengan prinsip pelayanan prima 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya 3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN 4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui traking system
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat Standar Operasional Prosedur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak 2. Izin dibubuhi tanda tangan elektronik dan barcode sehingga dijamin keasliannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja melalui Laporan Survei Kepuasan Masyarakat dan secara berkala per triwulan 2. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 1 bulan sekali