



**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS  
DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus – 59313

Telp.( 0291 ) 435018






Email : [dpmptsp@kuduskab.go.id](mailto:dpmptsp@kuduskab.go.id) Website : [dpmptsp.kuduskab.go.id](http://dpmptsp.kuduskab.go.id)

---

**SYARAT IZIN PARAMEDIK PELAYANAN PEMERIKSAAN  
KEBUNTINGAN**

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk
2. Fotokopi NPWP
3. Pas foto berwarna ukuran 4x6 (2 lembar)
4. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, Diploma kesehatan hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang kesehatan hewan
5. Fotokopi surat perjanjian kerjasama penyeliaan dengan dokter hewan
6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner (PDHI Cabang Yogyakarta)
7. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikat Profesi
8. Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik dari Dinas Pertanian dan Pangan
9. Fotokopi SIPP Inseminator untuk pemohon SIPP PKb atau SIPP Keswan untuk pemohon SIPP ATR

## R. IZIN PARAMEDIK PEMERIKSAAN KEBUNTINGAN/SIPP PKb (MANUAL)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</p>		Nomor SOP : D.VIII.18								
		Tanggal Pembuatan :								
		Tanggal Revisi :								
		Tanggal Efektif :								
		Disahkan oleh : BUPATI KUDUS								
		Nama SOP : Izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan/SIPP PKb								
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA								
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>Perka BKPM No. 98 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha;</li> <li>Peraturan Bupati Kudus No. 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu mengoperasikan Komputer</li> <li>Memahami peraturan tentang perizinan Sektor Pertanian</li> </ol>								
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN								
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Help desk</li> <li>SOP NIB</li> <li>SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Gawai</li> <li>Internet</li> <li>Printer</li> </ol>								
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN								
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.		Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya								
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemo hon	Front office	Bidang Perizin an/ Tim Teknis	Kabid/ Kasi	Kepala Dinas	Keleng kapan	Waktu	output	
1.	Pemohon datang ke Front office untuk menyerahkan persyaratan yang diperlukan untuk Surat izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb						• KTP, NPWP	15 menit	• Tanda terima berkas	
2.	FO melakukan : <ul style="list-style-type: none"> <li>Meneliti kelengkapan dokumen secara ceklist</li> <li>Memberikan dan meneliti formulir permohonan</li> </ul>						• ATK • Formulir pendaftaran	5 menit	• Doku men permohonan yang sudah dicek kelengkapannya	
3.	Kasi melakukan : <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifikasi berkas</li> <li>Menyerahkan berkas ke Kepala bidang</li> </ul>						• ATK • Berkas yang sudah dicek secara administratif	5 menit	• Doku men yang sudah diteliti	



4.	Kepala Bidang melakukan : <ul style="list-style-type: none"> <li>Validasi berkas</li> <li>Melakukan koordinasi dengan Tim teknis</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>ATK</li> <li>Berkas yang sudah diverifikasi</li> </ul>	10 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doku men yang sudah diverifikasi</li> </ul>	
5.	Tim Teknis melakukan proses perizinan					<ul style="list-style-type: none"> <li>ATK</li> <li>Berkas dan kelengkapan dokumen permohonan</li> </ul>	15 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>BA hasil rapat</li> </ul>	
6.	Kepala Bidang menyampaikan draft dokumen Surat izin izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb ke kepala Dinas					<ul style="list-style-type: none"> <li>ATK</li> <li>Draft Surat izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb</li> </ul>	5 menit	Draft Surat izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb	
7.	Kepala Dinas melakukan persetujuan dengan tanda tangan					<ul style="list-style-type: none"> <li>ATK</li> <li>Draft Surat izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb</li> </ul>	5 menit	Surat Surat izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb	
8.	Pemroses melakukan pencatatan dan administrasi					<ul style="list-style-type: none"> <li>ATK</li> <li>Buku register</li> </ul>	5 menit	Surat izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb	
9.	Pemohon mendapatkan Surat izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb					<ul style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> </ul>	2 menit	Surat izin Paramedik Pemeriksaan Kebuntingan /SIPP PKb	