



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN INSEMINATOR
(SIPP INSEMINATOR)**



**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln.AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 130
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP Inseminator)
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan & Kesehatan Hewan Pasal 68; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 6. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 7. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan dari Walikota Metro kepada Kepala Dinas Penanamal Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Metro.	a. Menguasai dan memahami Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan; b. Menguasai dan memahami Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan & Kesehatan Hewan Pasal 68; c. Menguasai dan memahami Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; d. Menguasai dan memahami Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; e. Mampu mengoperasikan perangkat Komputer; f. Mampu mengoperasikan aplikasi SICANTIK
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer 2. Internet 3. Konfigurasi Perizinan SICANTIK 4. Blangko ceklist 5. Kartu Kendali Berkas

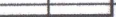
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan	- Buku Agenda Permohonan - Buku Agenda Surat Izin

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
SURAT IZIN PARAMEDIK VETERINER PELAYANAN INSEMINATOR (SIPP INSEMINATOR)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon Membuat Akun Sicanantikcloud												
2	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian									HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
	Layanan Perbantuan												
3	Mengajukan permohonan pendaftaran izin secara melalui sicanantik cloud, mengisi biodata pribadi atau perusahaan pemohon secara mandiri online atau secara Layanan Perbantuan									Syarat pendaftaran Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP Inseminator) yaitu: 1. Melakukan Pendaftaran secara Online melalui Aplikasi "Sicantik Cloud"; 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku; 3. Fotokopi NPWP; 4. Fotokopi Ijazah; 5. Fotokopi perjanjian kerja sama penyaliaan dengan Dokter Hewan; 6. Fotocopi surat rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Rekomendasi Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan Kota Metro 8. Sertifikat Kopetensi di bidang Inseminasi Buatan; 9. Pas foto berwarna 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar; 10. Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakan).Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakan).			
4	Membantu proses pendaftaran, Mendownload berkas atau menerima berkas, meneliti kelengkapan persyaratan, mencetak tanda terima berkas untuk pemohon, membuat kartu kendali dan berkas di teruskan.									Blanko ceklis, kartu kendali	30 menit	Tanda Terima	
				ya									
5	Menginput data pemohon, cetak permohonan rekomendasi teknis									Draf permohonan	20 menit	Paraf	
6	Memverifikasi berkas permohonan, memaraf kartu kendali berkas									Komputer, Internet, Berkas Pendaftaran Perizinan	6 jam	Data pemohon	
7	Verifikasi Berkas dinyatakan diterima maka dilakukan Penetapan izin oleh Kabid Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. Bila hasil Verifikasi ditolak, maka berkas dikembalikan kepada Pemohon disertai surat penolakan permohonan									Komputer, Internet	6 Jam	Penetapan izin	
						Tidak							
8	Penandatangan surat izin									Tanda Tangan Elektronik, Tab	1 hari	Surat izin	
9	Mencetak Izin Secara Manual dan mengirimkan Perizinan Digital ke email pemohon									Komputer, Printer, Internet	30 menit	Dokumen PDF	
10	Memaraf Kartu Kendali berkas dan meneruskan berkas									Blanko ceklis, kartu kendali	20 menit	Paraf	
													

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
													
11	Memaraf kartu kendali, pembukuan/pengagendaan dan pengarsipan berkas izin dan digital perizinan									Blangko ceklis, kartu kendali	30 menit	Paraf	
12	Mencentak tanda terima berkas perizinan									Komputer, printer	5 menit	Blangko tanda terima berkas	
13	Menyerahkan Surat Izin									Dokumen Perizinan	5 menit	Tanda tangan	
14	Menandatangani serah terima berkas perizinan									Blangko tanda terima berkas	5 menit	Surat izin	
15	Mengarsipkan tanda terima berkas perizinan									Blangko ceklis, kartu kendali	30 menit	Arsip Perizinan	
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar											3 (tiga) Hari Kerja		

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KAPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian Layanan Perbantuan									HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Mengajukan permohonan pendaftaran Izin secara melalui sicantik cloud, mengisi biodata pribadi atau perusahaan pemohon secara mandiri online atau secara Layanan Perbantuan									Syarat pendaftaran Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIIP Inseminator) yaitu: 1. Melakukan Pendafaran secara Online melalui Aplikasi "Sicantik Cloud"; 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku; 3. Fotokopi NPWP; 4. Fotokopi Ijazah; 5. Fotokopi perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan; 6. Fotocopi surat rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Rekomendasi Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan Kota Metro 8. Sertifikat Kopetensi di bidang Inseminasi Buatan; 9. Pas foto berwarna 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar; 10. Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakan).Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakan).			
3	Membantu proses pendaftaran, Mendownload berkas atau menerima berkas, meneliti kelengkapan persyaratan, mencetak tanda terima berkas untuk pemohon, membuat kartu kendali dan berkas diteruskan.									Blangko ceklis, kartu kendali	30 menit	Tanda Terima	
4	Menginput data pemohon, cetak permohonan rekomendasi teknis									Draf permohonan	20 menit	Paraf	
5	Memverifikasi berkas permohonan, memaraf kartu kendali berkas									Komputer, Internet, Berkas Pendaftaran Perizinan	6 jam	Data pemohon	
6	Verifikasi Berkas dinyatakan diterima maka dilakukan Penetapan izin oleh Kabid Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. Bila hasil Verifikasi ditolak, maka berkas dikembalikan kepada Pemohon disertai surat penolakan permohonan									Komputer, Internet	6 Jam	Penetapan Izin	
7	Penandatanganan surat Izin									Tanda Tangan Elektronik, Tab	1 hari	Surat Izin	
8	Mencetak Izin Secara Manual dan mengirimkan Perizinan Digital ke email pemohon									Komputer, Printer, Internet	30 menit	Dokumen PDF	
9	Memaraf Kartu Kendali berkas dan meneruskan berkas									Blangko ceklis, kartu kendali	20 menit	Paraf	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
													
10	Memaraf kartu kendali, pembukuan/pengagendaan dan pengarsipan berkas izin dan digital perizinan									Blangko ceklis, kartu kendali	30 menit	Paraf	
11	Mencentak tanda terima berkas perizinan									Komputer, printer	5 menit	Blangko tanda terima berkas	
12	Menyerahkan Surat izin									Dokumen Perizinan	5 menit	Tanda tangan	
13	Menandatangani serah terima berkas perizinan									Blangko tanda terima berkas	5 menit	Surat izin	
14	Mengarsipkan tanda terima berkas perizinan									Blangko ceklis, kartu kendali	30 menit	Arsip Perizinan	
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar											3 (tiga) Hari Kerja		