



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Pahlawan No. 5 (Kantor) Jl. Panglima Sudirman No. 73, Pasar Baru Lantai 2 (Unit

Pelayanan) 63319 0351891321

dpmptsp.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Izin Pemasukan Dan Pengeluaran Benih /Bibit Ternak

No. SK :

Persyaratan

1. Kartu Tanda Penduduk atau identitas pimpinan perusahaan
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3. Surat tanda daftar atau izin usaha di bidang peternakan dan kesehatan hewan
4. Akte pendirian perusahaan dan perubahannya
5. Rekomendasi dinas provinsi
6. Surat pernyataan penyebaran benih dan/atau bibit ternak sesuai dengan pewilayahan sumber bibit (hanya berlaku untuk permohonan rekomendasi pemasukan benih dan/atau bibit ternak)
7. Keputusan penunjukan instalasi karantina hewan dari Badan Karantina Pertanian

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan izin ke DPMPSTSP.
2. DPMPSTSP melakukan verifikasi/penelitian administrasi kebenaran dokumen persyaratan.
3. DTPHPKP melakukan verifikasi teknis, dan memberikan rekomendasi kepada DPMPSTSP.
4. DPMPSTSP menerbitkan Izin Pemasukan dan Pengeluaran benih / bibit ternak

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 (lima) hari kerja setelah syarat pemenuhan komitmen dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Pemasukan dan Pengeluaran benih / bibit ternak

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Pahlawan No. 5 (Kantor) Jl. Panglima Sudirman No. 73, Pasar Baru Lantai 2 (Unit

Pelayanan) 63319 0351891321

dpmptsp.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu



Pengaduan Layanan Satu Pintu

a Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :

- 1 Unit Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan
- 2 Ruang pengaduan di Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan
- 3 Email : dpmptsp@magetan.go.id
- 4 Website : www.dpmptsp.magetan.go.id
- 5 WA Center : 0895633648010
- 6 Telepon : 0351 - 891321
- 7 Kotak saran / pengaduan
- 8 Formulir survey IKM

b Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut

- 1 Cek administrasi
- 2 Cek lapangan
- 3 Koordinasi internal / eksternal
- 4 Koordinasi instansi terkait

c Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimannya pengaduan

d Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada