



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 Obat Hewan

No. SK :

Persyaratan

1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
2. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
3. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
4. Kartu Tanda Penduduk/tanda pengenal pimpinan perusahaan
5. Surat persetujuan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan (UKL/UPL)
6. Rekomendasi dari Kepala Dinas provinsi dan kabupaten/kota; dan rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah setempat dan/atau Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan izin ke DPMPTSP
2. DPMPTSP melakukan verifikasi/penelitian administrasi kebenaran dokumen persyaratan
3. DTPHPKP melakukan verifikasi teknis, dan memberikan rekomendasi kepada DPMPTSP
4. DPMPTSP menerbitkan Tanda Pendaftaran Obat Hewan

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 Obat Hewan

Pengaduan Layanan

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 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