



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 Praktek Dokter Hewan

No. SK :

Persyaratan

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak
3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6
4. Fotokopi ijazah Dokter Hewan
5. Fotokopi sertifikat kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan organisasi profesi kedokteran hewan
6. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi kedokteran hewan cabang setempat
7. Fotokopi surat rekomendasi dari Dinas Daerah Kabupaten/Kota; dan
8. Fotokopi surat keterangan pemenuhan tempat praktik Dokter Hewan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan izin ke DPMPSTSP
2. DPMPSTSP melakukan verifikasi/penelitian administrasi kebenaran dokumen persyaratan
3. Dinas Peternakan melakukan verifikasi teknis, dan memberikan rekomendasi kepada DPMPSTSP.
4. DPMPSTSP menerbitkan Izin Praktek Dokter Hewan

Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

4 (empat) hari kerja setelah syarat pemenuhan komitmen dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Praktek Dokter Hewan

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.mageetan.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@mageetan.go.id
- 4 Website : www.dpmptsp.mageetan.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