



No. /

Bidang Kelautan dan Perikanan

## Checklist Persyaratan Rekomendasi Impor Ikan Hidup

### Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	<b>Identitas Pemohon/Penanggung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)</li><li>WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Jika Badan Hukum / Badan Usaha</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none"><li>Kemenkumham, jika PT dan Yayasan</li><li>Kementrian, jika Koperasi</li><li>Pengadilan Negeri, jika CV</li></ul></li><li>NPWP Badan Hukum (Fotokopi)</li></ul>		
5	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Pembudidayaan [Fotokopi]		
6	Angka Pengenal Impor Umum (API-U/API-P) [Fotokopi]		
7	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"><li>Informasi impor Ikan Hias dan Tanaman Air/ Benih Ikan/ Induk Ikan/ Ikan Hidup yang dibuat dalam bentuk tabel yang memuat jenis, ukuran ikan, volume per ekor, negara asal</li><li>Foto setiap ikan maksimal 50 (lima puluh) jenis ikan</li></ul>		
8	Rekomendasi Impor Hias dan Tanaman Air/ Benih Ikan/ Induk Ikan/ Ikan Hidup terdahulu		
9	Izin Impor Ikan Hias dan Tanaman Air/ Benih Ikan/ Induk Ikan/ Ikan Hidup dari Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) terdahulu		
10	Laporan kuota dan realisasi pendistribusian sebelumnya		

### Keterangan Persyaratan

Baru : No.1-7

Perpanjangan : No.1-10

### Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomeran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
14 hari kerja	Rp.0	6 (enam) bulan

### Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur