



No. /  
Bidang Pertanian

## Checklist Persyaratan Izin Pemasukan Ternak

### 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>Indentitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)</li><li>WNA : Kartu 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) jika berbentuk badan usaha [Fotokopi]		
6	Surat keterangan kesehatan hewan (SKKH) dari daerah asal		
7	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah dan jenis sarana yang digunakan (termasuk angkutan) dilaporkan dalam bentuk tabel</li><li>Jumlah dan jenis rencana pemasukan hewan</li></ul>		
8	Laporan realisasi pemasukan		
9	Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang disertai KTP)		
10	Izin Pemasukan Ternak terdahulu		

### Keterangan Persyaratan

Baru: No. 1-9

Perpanjangan: No. 1-10

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
7 hari kerja	Rp.0	1 Tahun

### Catatan

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