



No. /
Bidang Kehutanan

Checklist Persyaratan Izin Pengedar / Penampung Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan Non Appendix CITES

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	Identitas Pemohon/Penanggung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">Kemenkumham, jika PT dan YayasanKementerian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CVNPWP Badan Hukum (Fotokopi)		
5	Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)		
6	Fotokopi SPPL		
7	Fotokopi Izin Usaha Perdagangan (SIUP)		
8	Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang disertai KTP)		
9	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none">Struktur organisasi usahaDaftar bahan bakuTujuan produkCara pemakaian		
10	Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none">Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunanSurat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan bahwa pemilik tanah atau bangunan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan <ul style="list-style-type: none">Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan		
11	Surat Izin Pengedar atau Penampung TSL yang Tidak Dilindungi dan Non Appendix CITES terdahulu		

Keterangan Persyaratan

Baru : No.1-10

Perpanjangan : No.1-11

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
3 hari kerja	Rp.0	6 Bulan

Catatan

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