



No. /

Bidang Kelautan dan Perikanan

Checklist Persyaratan Rekomendasi Impor Ikan Hias dan Tanaman Air

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 YayasanKementrian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CVNPWP Badan Hukum (Fotokopi)		
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">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 asalFoto setiap ikan maksimal 50 (lima puluh) jenis ikan		
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