



No. /

Bidang Pertanian

Checklist Persyaratan Rekomendasi Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner

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 (sesuai dengan peraturan yang berlaku)		
2	Identitas Pemohon/Penanggung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan NPWP (Fotokopi)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)		
3	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)		
4	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dan KTP orang yang diberi kuasa		
5	Sertifikat Nomor Kontrol Veteriner yang sudah di-surveillance berkala sesuai dengan level sertifikasi [Fotokopi]		
6	Izin Usaha Perdagangan (SIUP) [Fotokopi]		
7	Tanda Daftar Perusahaan (TDP) [Fotokopi]		
8	Tanda Angka Pengenal Impor (API) [Fotokopi]		
9	Certificate of Origin (COO) dan Certificate of Health (COH) dari negara asal [Fotokopi]		
10	Sertifikat halal dari negara asal [Fotokopi]		
11	Daftar Kode Homonized System (HS) barang yang akan diimpor beserta jumlah kuota pengajuan dibuat dalam bentuk tabel		
12	Bukti kontrak kerja dokter hewan penanggung jawab		
13	Laporan realisasi		
14	Rekomendasi Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) terdahulu		

Keterangan Persyaratan

Baru: No. 1-13

Perpanjangan: No. 1-14

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 Penomoran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
14 Hari Kerja	Rp.0	3 Bulan

Catatan

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