



No. /

Bidang Pertanian

Checklist Persyaratan Rekomendasi Pemasukan / Pengeluaran Hewan

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/Penangung 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	Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Surat keterangan kesehatan hewan dari negara asal [Fotokopi] -- untuk pemasukan		
7	Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) yang berasal dari dokter hewan pemerintah [Asli dan fotokopi] -- untuk pengeluaran		
8	Sertifikat Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES), hanya bagi unggas eksotik yang dilindungi -- pemasukan / pengeluaran		
9	Buku vaksinasi rabies untuk hewan penular rabies seperti anjing, kucing dan kera [Asli dan fotokopi] -- pemasukan/pengeluaran (untuk Hewan Kesayangan dan Eksotik)		
10	Hasil Uji Titer Antibody Rabies untuk Hewan Penular Rabies minimal 0.5 IU [Fotokopi] -- khusus untuk pemasukan (untuk Hewan Kesayangan dan Eksotik)		
11	Hasil uji laboratorium untuk pemeriksaan AI (uji Polymerase Chain Reaction (PCR)) untuk unggas [Asli dan fotokopi]		

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 DPMP TSP			
6	Petugas Penomoran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
3 Hari Kerja	Rp.0	1 Kali Pemasukan / Pengeluaran

Catatan

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