****

|  |
| --- |
| **No. /** |

**Bidang Pertanian**

**Checklist Persyaratan**

**Rekomendasi Usaha Pengolahan Tulang dan Bulu Ayam**

**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 peraturan yang berlaku |  |  |
| **2** | **Indentitas Pemohon/Penangung Jawab**   * WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan NPWP *(Fotokopi)* * WNA : Kartu Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor *(Fotokopi)* |  |  |
| **3** | **Jika Badan Hukum / Badan Usaha**   * Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) *(Fotokopi)* * SK pengesahan pendirian dan perubahan *(Fotokopi)* yang dikeluarkan oleh :   + Kemenkunham, jika PT dan Yayasan   + Kementrian, jika Koperasi   + Pengadilan Negeri, jika CV * NPWP Badan Hukum *(Fotokopi)* |  |  |
| **4** | **Jika dikuasakan**  Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP-el orang yang diberi kuasa |  |  |
| **5** | Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi] |  |  |
| **6** | Dokumen Lingkungan [Fotokopi] |  |  |
| **7** | Nomor Induk Berusaha (NIB) |  |  |
| **8** | Surat pernyataan di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dari pemilik yang menyatakan bahwa bukan untuk konsumsi manusia |  |  |
| **9** | Laporan realisasi |  |  |
| **10** | Rekomendasi Usaha Pengolahan Tulang dan Bulu Ayam 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 | 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 | 1 tahun |

**Catatan**

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