**KOP PERUSAHAAN**

Format-2

 .............., Tanggal..., Bulan..., Tahun...

Nomor :

Lampiran :1 (satu) berkas

Perihal :Permohonan Rekomendasi Persetujuan Pemasukan

 .................. dari Luar Negari ke Republik Indonesia.

Kepada Yth.:

Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan

Cq. Direktur Direktur Kesehatan Masyarakat Veteriner

Melalui Kepala Pusat PPVTPP

Kantor Pusat Kementerian Pertanian Gedung C Lt.8

Jl. Harsono RM No. 3, Ragunan, Pasar Minggu

Jakarta Selatan

Bersama ini kami mengajukan permohonan agar dapat diberikan surat rekomendasi persetujuan pemasukan ...................... dari Luar Negari ke Negara Republik Indonesia untuk periode .........dengan rincian sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | *HS Code* | Uraian Barang | Jenis/ Spesifikasi Barang | Jumlah (kg) | Negara Asal | Tempat pemasukan |
| 123 |  |  |  |  |  |  |

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Alamat Gudang Penyimpanan :

Nama /Alamat Unit Usaha Negara Asal :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan dokumen persyaratan pemasukan sebagai berikut:

* 1. FC. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas pimpinan badan usaha;
	2. FC. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha);
	3. FC. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP;
	4. FC. Surat tanda daftar atau izin usaha di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
	5. FC. Angka Pengenal Importir (API);
	6. FC. Akta pendirian badan usaha dan perubahannya;
	7. Laporan rekapitulasi realisasi pemasukan periode sebelumnya;
	8. Surat pernyataan bermaterai tidak sedang memiliki permasalahan hukum terkait dengan rekomendasi pemasukan;
	9. FC. Sertifikat Nomor kontrol veteriner (NKV)
	10. Rekomendasi dinas provinsi yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan;
	11. FC. *Certificate of* *Health/Veteriner;*
	12. FC. *Certificate of Analysis* (CoA);
	13. FC. *Certificate of Origin*(CoO);
	14. FC. *Certificate Halal*;

Demikian surat permohonan ini disampaikan. Atas perhatian serta perkenan Bapak kami ucapkan terimakasih.

 Hormat kami,

 Pimpinan Perusahaan,

 ttd (Nama Jelas, Jabatan, Stempel Perusahaan)