



No. /

Bidang Kelautan dan Perikanan

## Checklist Persyaratan Surat Izin Penangkapan Ikan ≤ 30 GT

### 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	<b>Identitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai dengan peraturan yang berlaku dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Jika Korporasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none"><li>Kemenkumham, jika PT dan CV</li><li>Kementrian, jika Koperasi</li></ul></li><li>NPWP Korporasi (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)		
7	Proposal Teknis : <ul style="list-style-type: none"><li>Alasan Perubahan (<b>khusus untuk pengajuan perubahan</b>)</li><li>Grosse akta</li><li>Pas Besar Kapal</li><li>Surat Ukur</li><li>Metode dan peralatan yang digunakan (Spesifikasi Alat Penangkapan Ikan)</li></ul>		
8	Surat Keterangan Pelabuhan Pangkalan		
9	Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (PPKP)		
10	Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) terdahulu		

### Keterangan Persyaratan

Baru : No.1-9

Perpanjangan : No.1-7 dan 10

Perubahan: No. 1-7 dan 10 (ditambahkan alasan perubahan pada proposal teknis)

### Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
5 hari kerja	Rp.0	1 (satu) tahun

### Catatan

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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