



UPTD Pelabuhan Perikanan Tengayu II

Jl. Gajah Mada RT. 15 No. 9 77111 055151146

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Kelautan dan
Perikanan / UPTD Pelabuhan Perikanan Tengayu II

Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)

No. SK :

Persyaratan

1. Mengajukan surat permohonan (SHTI LA)
2. Fotocopy Sipi yang masih berlaku (SHTI LA)
3. Fotocopy STBLKK Kedatangan (SHTI LA)
4. Fotocopy KTP Pengurus/Nakhoda Kapal (SHTI LA)
5. Lembar Hasil Verifikasi Penangkapan Ikan (LHVPI)/Surat keterangan pembongkaran ikan (SHTI LA)
6. Surat Permohonan penerbitan (SHTI-LTS)
7. Fotokopi Identitas Pemohon (SHTI-LTS)
8. Bukti pembelian ikan (SHTI-LTS)
9. Packing list invoice dari perusahaan (SHTI-LTS)
10. Surat jalan pengiriman barang dari perusahaan (SHTI-LTS)
11. Laporan hasil verifikasi pendaratan ikan (SHTI-LTS)
12. Fotokopi Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) (SHTI-LTS)
13. Fotokopi Pas Kecil (SHTI-LTS)
14. Fotokopi Sertifikat Kesehatan Produk Perikanan (SHTI-LTS)
15. . Fotokopi Bill of Lading (SHTI-LTS)
16. SKPI bagi kapal penangkap ikan yang mendaratkan ikan hasil tangkapan pada pelabuhan perikanan atau pelabuhan umum yang tidak ditetapkan sebagai Otoritas Kompeten Lokal (SHTI-LTS)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



UPTD Pelabuhan Perikanan Tengkeyu II

Jl. Gajah Mada RT. 15 No. 9 77111 055151146

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Kelautan dan Perikanan / UPTD Pelabuhan Perikanan Tengkeyu II

1. Penerima layanan mengajukan surat permohonan SHTI beserta kelengkapan dokumen ke petugas pelayanan
2. Petugas pelayanan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SHTI
3. Petugas SHTI menginput permohonan ke dalam aplikasi SHTI pada integrasi KKP
4. Petugas SHTI mencetak tanda terima permohonan SHTI
5. Petugas SHTI menginputkan data sesuai dokumen dan mencetak Draft SHTI
6. Petugas SHTI melakukan verifikasi, analisa, dan validasi data
7. Petugas menerbitkan SHTI

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)

Pengaduan Layanan

1. Penyediaan sarana pengaduan melalui kotak saran/aduan dan kontak person pelayanan di gedung pelayanan;
2. Pengelolaan aduan dilakukan oleh tim penanganan pengaduan dan mekanisme pengaduan masyarakat di PPN sesuai dengan SK Kepala Pelabuhan;
3. Tim menindak lanjuti pengaduan paling lama 2x24 jam terhadap temuan saran/aduan, tim melakukan evaluasi pelayanan di kantor untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanannya dan tim menindak lanjuti dalam bentuk teguran maupun tulisan.