



Bidang Perikanan Tangkap

Jl. A. Yani 152 B Surabaya 60235 62318281672

dkp.jatimprov.go.id

Pemerintah Provinsi Jawa Timur / Dinas Kelautan dan Perikanan / Bidang
Perikanan Tangkap

Rekomendasi Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (PPKP)

No. SK :

Persyaratan

1. Scan Asli KTP pemilik kapal atau penanggung jawab badan usaha/perusahaan domisili Provinsi Jawa Timur;
2. Scan Asli NPWP dengan menunjukkan Aslinya;
3. Scan Asli SIUP bidang perikanan tangkap;
4. Scan Asli Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian dalam hal SIUP hilang/rusak;
5. Scan Asli Gross akte untuk kapal ukuran GT. 7 sampai dengan 30 (tiga puluh), dengan menunjukan aslinya;
6. Scan Asli Surat pesanan atau kontrak pemilik kapal dengan galangan;
7. Scan Asli Surat pacak/surat tukang/surat pembuatan badan kapal/ kwitansi peletakan lunas;
8. Scan Asli Surat pendaftaran nama kapal yang diterbitkan oleh Kementerian Perhubungan Laut, untuk kapal yang belum memiliki dokumen kebangsaan;
9. Gambar rancang bangun kapal perikanan;
10. Spesifikasi teknis Alat penangkapan ikan yang akan digunakan, untuk Kapal Penangkap Ikan;
11. Foto kapal tampak depan, kiri kanan, belakang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Melakukan Permohonan di Aplikasi "SIRIP"
2. Pemohon Melengkapi berkas permohonan melalui aplikasi "SIRIP"
3. Cabang Dinas Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan
4. Bidang Tangkap Memeriksa kelengkapan dokumen hasil verifikasi dari cabang dinas
5. Bidang Tangkap menerbitkan dokumen PPKP
6. Dokumen PPKP diupload pada Aplikasi "SIRIP"

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja



Bidang Perikanan Tangkap

Jl. A. Yani 152 B Surabaya 60235 62318281672

dkp.jatimprov.go.id

Pemerintah Provinsi Jawa Timur / Dinas Kelautan dan Perikanan / Bidang Perikanan Tangkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (PPKP)

Pengaduan Layanan

a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :

1. Aplikasi SP4N Lapor Pusat : lapor.go.id
2. Email : diskanla@jatimprov.go.id
3. Media Sosial Instagram : @diskanlajatim
4. Kotak Pengaduan di Ruang Layanan
5. Pengaduan Langsung/Tatap Muka

b. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Cek administrasi
2. Cek lapangan (jika diperlukan)
3. Koordinasi internal / eksternal

c. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada