



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39/PERMEN-KP/2017
TENTANG
KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk perlindungan dan pemberdayaan pelaku usaha kelautan dan perikanan, percepatan pelayanan, peningkatan kesejahteraan serta menciptakan efektivitas dan efisiensi program Kementerian Kelautan dan Perikanan agar tepat sasaran dan pendataan kepada pelaku usaha kelautan dan perikanan, diperlukan Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3482);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);

5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungannya mulai dari praproduksi, produksi,

pengolahan sampai dengan pemasaran, yang dilaksanakan dalam suatu sistem bisnis perikanan.

2. Pelaku Usaha adalah setiap orang yang mengelola sebagian atau seluruh kegiatan usaha kelautan dan perikanan dari hulu sampai hilir.
3. Korporasi adalah kumpulan orang dan/atau kekayaan yang terorganisasi baik merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
4. Nelayan adalah setiap orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.
5. Pembudi Daya Ikan adalah setiap orang yang mata pencahariannya melakukan Pembudidayaan Ikan, baik di perairan air tawar, air payau, dan air laut.
6. Petambak Garam adalah setiap orang yang melakukan kegiatan usaha pergaraman.
7. Pergaraman adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan praproduksi, produksi, pasca produksi, pengolahan dan pemasaran garam.
8. Pengolah Ikan adalah setiap orang yang melakukan rangkaian kegiatan dan/atau perlakuan dari bahan baku ikan sampai menjadi produk akhir untuk konsumsi manusia.
9. Pemasar Perikanan adalah setiap orang yang melakukan kegiatan pemasaran hasil usaha di bidang perikanan untuk diperdagangkan, disimpan, dan/atau dipertukarkan.
10. Penyedia Jasa Pengiriman Produk Kelautan dan Perikanan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan Pengiriman Produk Kelautan dan Perikanan.
11. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang

- bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
12. Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut Kartu KUSUKA adalah identitas tunggal pelaku usaha kelautan dan perikanan.
 13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan Perikanan.
 14. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 15. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya, dan Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan.
 16. Badan adalah Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan.
 17. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 18. Dinas adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan di provinsi atau kabupaten/kota.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 2

Kartu KUSUKA berfungsi sebagai:

- a. identitas profesi Pelaku Usaha kelautan dan perikanan;
- b. basis data untuk memudahkan perlindungan dan pemberdayaan Pelaku Usaha kelautan dan perikanan;

- c. pelayanan dan pembinaan Pelaku Usaha kelautan dan perikanan; dan
- d. sarana untuk pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Kementerian.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Peraturan Menteri ini berlaku untuk Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan.
- (2) Pelaku Usaha sebagaimana pada ayat (1) meliputi:
 - a. Nelayan terdiri atas Nelayan kecil, Nelayan tradisional, Nelayan buruh, dan Nelayan pemilik;
 - b. Pembudi Daya Ikan terdiri dari Pembudi Daya Ikan kecil, penggarap lahan, dan pemilik lahan;
 - c. Petambak Garam terdiri atas Petambak Garam kecil, penggarap tambak garam, dan pemilik tambak garam;
 - d. Pengolah Ikan;
 - e. Pemasar Perikanan; dan
 - f. Penyedia Jasa Pengiriman Produk Kelautan dan Perikanan.
- (3) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk orang perseorangan atau korporasi.

BAB II
PENYELENGGARA

Pasal 4

- (1) Penyelenggara Kartu KUSUKA dilaksanakan oleh:

- a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal;
 - c. Badan;
 - d. UPT;
 - e. Dinas provinsi; dan
 - f. Dinas kabupaten/kota.
- (2) Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut untuk penyelenggaraan Kartu KUSUKA bagi Petambak Garam;
 - b. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap untuk penyelenggaraan Kartu KUSUKA bagi Nelayan;
 - c. Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya untuk penyelenggaraan Kartu KUSUKA bagi Pembudi Daya Ikan; dan
 - d. Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan untuk penyelenggaraan Kartu KUSUKA bagi Pengolah Ikan dan Pemasar Perikanan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - a. membangun dan mengelola sistem basis data Kementerian; dan
 - b. mengelola dan menyajikan data Pelaku Usaha kelautan dan perikanan.
- (2) Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. mengadakan dan mendistribusikan perangkat keras dan blanko Kartu KUSUKA; dan
 - b. melakukan pendataan, validasi dokumen, dan sosialisasi Kartu KUSUKA sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai kewenangan sebagai berikut:
- a. mengadakan dan mendistribusikan perangkat keras dan blanko Kartu KUSUKA; dan
 - b. melakukan pendataan, validasi dokumen, dan sosialisasi Kartu KUSUKA sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.
- (4) Dinas provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai kewenangan sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan penyelenggaraan Kartu KUSUKA di provinsi; dan
 - b. mengelola dan menyajikan data Kartu KUSUKA di provinsi.
- (5) UPT dan Dinas kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dan huruf f, mempunyai kewenangan sebagai berikut:
- a. mensosialisasikan fungsi Kartu KUSUKA;
 - b. melakukan verifikasi kepada Pelaku Usaha yang mengajukan permohonan;
 - c. melaksanakan pencetakan Kartu KUSUKA; dan
 - d. mendistribusi Kartu KUSUKA.

BAB III
BENTUK DAN FORMAT

Pasal 6

- (1) Kartu KUSUKA memuat informasi:
 - a. NIK orang perseorangan atau penanggung jawab korporasi;
 - b. nama Pelaku Usaha;
 - c. alamat Pelaku Usaha;
 - d. masa berlaku;
 - e. profesi utama Pelaku Usaha; dan
 - f. kode *Quick Response* (QR Code).
- (2) Kode *Quick Response* (QR Code) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f paling sedikit memuat informasi:
 - a. NIK orang perseorangan atau penanggung jawab korporasi;
 - b. nama Pelaku Usaha;
 - c. tempat dan tanggal lahir orang perseorangan atau penanggung jawab korporasi;
 - d. alamat Pelaku Usaha;
 - e. masa berlaku;
 - f. profesi utama Pelaku Usaha;
 - g. profesi tambahan Pelaku Usaha;
 - h. tahun register;
 - i. nomor telepon; dan
 - j. sarana dan prasarana produksi yang digunakan.
- (3) Bentuk dan format Kartu KUSUKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
PERSYARATAN DAN MEKANISME PENERBITAN

Bagian Kesatu
Permohonan Penerbitan

Pasal 7

- (1) Setiap Pelaku Usaha untuk memiliki Kartu KUSUKA harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan, melalui kepala Dinas kabupaten/kota atau kepala UPT, dengan melampirkan persyaratan:
 - a. formulir permohonan penerbitan Kartu KUSUKA yang telah diisi;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk orang perseorangan atau penanggung jawab korporasi;
 - c. surat keterangan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bekerja sebagai Pelaku Usaha untuk orang perseorangan; dan
 - d. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) untuk korporasi.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah lengkap dan sesuai, petugas Dinas kabupaten/kota atau UPT paling lama 2 (dua) hari kerja memasukan dan/atau mengunggah data Pelaku Usaha ke dalam aplikasi satu data.
- (3) Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, kepala Dinas kabupaten/kota atau kepala UPT menyampaikan penolakan disertai alasan penolakan.

- (4) Direktorat Jenderal/Badan berdasarkan masukan dan/atau unggahan data Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan validasi data Pelaku Usaha paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (5) Dinas Kabupaten/Kota atau UPT melakukan pencetakan dan pendistribusian Kartu KUSUKA paling lama 5 (lima) hari kerja setelah mendapatkan validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Bentuk dan format formulir permohonan penerbitan Kartu KUSUKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Perubahan Kartu KUSUKA

Pasal 8

- (1) Kartu KUSUKA dapat dilakukan perubahan setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak Kartu KUSUKA diterbitkan.
- (2) Perubahan Kartu KUSUKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat perubahan alamat, penanggung jawab korporasi, dan/atau profesi utama Pelaku Usaha.

Pasal 9

- (1) Setiap Pelaku Usaha untuk melakukan perubahan Kartu KUSUKA mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan melalui kepala Dinas kabupaten/kota atau kepala UPT, dengan melampirkan persyaratan:

- a. formulir permohonan perubahan Kartu KUSUKA yang telah diisi;
 - b. fotokopi Kartu KUSUKA yang akan diubah;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk untuk perubahan domisili bagi perorangan atau fotokopi Surat Keterangan Domisili Perusahaan untuk perubahan domisili bagi badan usaha; dan
 - d. surat keterangan beralih profesi dari kepala desa/lurah bagi perubahan karena alih profesi.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah lengkap dan sesuai, petugas Dinas kabupaten/kota atau UPT paling lama 2 (dua) hari kerja memasukan dan/atau mengunggah data Pelaku Usaha ke dalam aplikasi 1 (satu) data.
- (3) Dalam hal permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, kepala Dinas kabupaten/kota atau kepala UPT menyampaikan penolakan disertai alasan penolakan.
- (4) Direktorat Jenderal/Badan berdasarkan masukan dan/atau unggahan data pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan validasi data Pelaku Usaha paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (5) Dinas kabupaten/kota atau UPT melakukan pencetakan dan pendistribusian Kartu KUSUKA paling lama 5 (lima) hari kerja setelah mendapatkan validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Bentuk dan format formulir permohonan perubahan Kartu KUSUKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Perpanjangan Kartu KUSUKA

Pasal 10

- (1) Perpanjangan Kartu KUSUKA dapat diajukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku Kartu KUSUKA berakhir.
- (2) Setiap Pelaku Usaha untuk melakukan perpanjangan Kartu KUSUKA harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan melalui Kepala Dinas Kabupaten/Kota atau Kepala UPT, dengan melampirkan persyaratan:
 - a. formulir permohonan perpanjangan Kartu KUSUKA yang telah diisi; dan
 - b. fotokopi/scan Kartu KUSUKA yang diperpanjang.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah lengkap dan sesuai, petugas Dinas kabupaten/kota atau UPT paling lama 2 (dua) hari kerja memasukan dan/atau mengunggah data Pelaku Usaha ke dalam aplikasi satu data.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, kepala Dinas kabupaten/kota atau kepala UPT menyampaikan penolakan disertai alasan penolakan.
- (5) Direktorat Jenderal/Badan berdasarkan masukan dan/atau unggahan data pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan validasi data Pelaku Usaha paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (6) Dinas kabupaten/kota atau UPT melakukan pencetakan dan pendistribusian kartu KUSUKA paling lama 5 (lima) hari kerja setelah mendapatkan validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

- (7) Bentuk dan format formulir permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat
Penggantian Kartu KUSUKA

Pasal 11

- (1) Penggantian Kartu KUSUKA dapat dilakukan apabila Kartu KUSUKA rusak atau hilang.
- (2) Setiap Pelaku Usaha yang akan melakukan penggantian Kartu KUSUKA harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan melalui kepala Dinas kabupaten/kota atau Kepala UPT, dengan melampirkan persyaratan:
 - a. kartu dalam hal Kartu KUSUKA rusak; atau
 - b. surat keterangan hilang dari kepolisian dalam hal Kartu KUSUKA hilang.
- (3) berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah lengkap dan sesuai, petugas Dinas kabupaten/kota atau UPT paling lama 1 (satu) hari kerja menginformasikan status pencetakan ke dalam aplikasi satu data.
- (4) dalam hal permohonan penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, kepala Dinas kabupaten/kota atau kepala UPT menyampaikan penolakan disertai alasan penolakan.

- (5) Dinas kabupaten/kota atau UPT melakukan pencetakan dan pendistribusian kartu KUSUKA paling lama 5 (lima) hari kerja setelah mendapatkan status pencetakan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Bentuk dan format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

Setiap Pelaku Usaha yang mengajukan permohonan penerbitan, perubahan, perpanjangan, dan penggantian sampai dengan penerimaan Kartu KUSUKA tidak dikenai biaya.

BAB V

MASA BERLAKU

Pasal 13

Kartu KUSUKA berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

BAB VI

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Direktur Jenderal dan Kepala Badan sesuai dengan kewenangannya melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kartu KUSUKA paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kartu KUSUKA meliputi proses penerbitan, perubahan, perpanjangan; dan penggantian.

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas kabupaten/kota menyampaikan pelaporan pelaksanaan penerbitan, perubahan, perpanjangan, dan penggantian Kartu KUSUKA kepada Kepala Dinas provinsi paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Kepala UPT menyampaikan pelaporan pelaksanaan penerbitan, perubahan, perpanjangan, dan penggantian Kartu KUSUKA kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Dinas provinsi menyampaikan laporan pelaksanaan Kartu KUSUKA kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan setiap 6 (enam) bulan sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Hasil pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan kartu KUSUKA oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan.

BAB VII

PEMBINAAN

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Kartu KUSUKA, Direktorat Jenderal, Badan, Dinas, dan UPT melakukan pembinaan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Direktorat Jenderal/Badan melakukan pembinaan pelaksanaan Kartu KUSUKA berupa:

- a. fasilitasi kegiatan koordinasi, sinkronisasi, konsultasi serta sinergitas kebijakan dan program/kegiatan Kartu KUSUKA antara para pemangku kepentingan; dan
 - b. sosialisasi pelaksanaan Kartu KUSUKA.
- (3) Dinas Provinsi melakukan pembinaan pelaksanaan Kartu KUSUKA berupa:
- a. koordinasi penyelarasan dan pengintegrasian pelaksanaan program Kartu KUSUKA antar daerah kabupaten/kota; dan
 - b. pemberian bimbingan, pemantauan, evaluasi dan konsultasi pelaksanaan Kartu KUSUKA di provinsi.
- (4) Dinas kabupaten/kota atau UPT melakukan pembinaan pelaksanaan Kartu KUSUKA berupa:
- a. koordinasi penyelarasan dan pengintegrasian program Kartu KUSUKA;
 - b. pemberian bimbingan, pemantauan, evaluasi, dan konsultasi pelaksanaan Kartu KUSUKA di daerah kabupaten/kota; dan
 - c. sosialisasi fungsi Kartu KUSUKA.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Pencetakan Kartu KUSUKA dapat dilaksanakan oleh pihak perbankan yang telah melakukan kerja sama dengan Kementerian.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Kartu Nelayan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.
- (2) Kartu Pembudidaya Ikan (*AQUACARD*) yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku:

- a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 16/PERMEN-KP/2016 tentang Kartu Nelayan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 589); dan
 - b. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 137/PER-DJPB/2014 tentang Kartu Pembudidaya Ikan (*AQUACARD*).
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2017

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1220

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I:
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39/PERMEN-KP/2017
TENTANG
KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN

BENTUK DAN FORMAT KARTU KUSUKA



tampilan depan (format kosong)
warna dasar biru, logo KKP dengan warna tebal, tanda air yang bertuliskan “KUSUKA, Kartu Pelaku Usaha Kelautan Perikanan”, dan dimensi kartu dengan panjang 85,5 mm, lebar 53,6 mm, dan tebal 3 mm serta terbuat dari PVC (*poly vinyl chloride*) kartu plastik warna putih.

tampilan belakang (format kosong)
warna dasar biru, dengan gambar peta Indonesia biru tua pada bagian tengah kartu, tanda air berlogokan “Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia”.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

SUSI PUDJIASTUTI



LAMPIRAN II:
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 39/PERMEN-KP/2017
 TENTANG
 KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN
 PERIKANAN

A. FORMULIR PERMOHONAN PENERBITAN KARTU KUSUKA ORANG PERSEORANGAN

1.	Nomor Permohonan	:																																
2.	NIK	:																																
3.	Nama Lengkap	:																																
4.	Nama Ibu Kandung	:																																
5.	NPWP	:																																
6.	Jenis Kelamin	:	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan																																
7.	Tempat/Tgl.Lahir(Tgl/Bln/Thn)	:																																
8.	Alamat Lengkap :	:																																
	Kampung/dusun/dukuh/ lingkungan/nagari/RT/RW	:																																
	Desa/Kel	:																																
	Kecamatan	:																																
	Kab/Kota	:																																
	Provinsi	:																																
9.	Status Perkawinan	:	<input type="checkbox"/> Belum Kawin <input type="checkbox"/> Kawin																																
10.	Status dalam keluarga	:	<input type="checkbox"/> Kepala Keluarga <input type="checkbox"/> Istri <input type="checkbox"/> Anak																																
11.	Jumlah Anggota keluarga	: orang																																
12.	Pendidikan Terakhir	:	<input type="checkbox"/> 1. tidak tamat SD 2. SD/ sederajat 3. SLTP/ sederajat 4. SLTA/ sederajat 5. Akademi/ Diploma 6. Lainnya																																
13.	Nomor Telepon/HP	:																																
14.	Sarana dan Prasarana yang digunakan	:	<input type="checkbox"/> Kapal Perikanan ... GT <input type="checkbox"/> Lahan....m ² <input type="checkbox"/> Aquarium <input type="checkbox"/> Media Lain																																
15.	Bidang Usaha / Profesi	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">U T A M A</th> <th colspan="2">T A M B A H A N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nelayan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nelayan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pembudi Daya Ikan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pembudi Daya Ikan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Petambak Garam</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Petambak Garam</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengolah Ikan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengolah Ikan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pemasar Perikanan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pemasar Perikanan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Penyedia Jasa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Penyedia Jasa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td> </tr> </tbody> </table>	U T A M A		T A M B A H A N		<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan
U T A M A		T A M B A H A N																																	
<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan																																
<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam																																
<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan																																
<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa																																
<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan																																

Tempat, tanggal/bulan/tahun

Petugas Verifikator,

Pemohon,

(.....)

(.....)

Keterangan pengisian Formulir Permohonan Penerbitan Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan Perseorangan:

1. nomor permohonan diisi oleh sistem satu data;
2. NIK KTP;
3. nama lengkap sesuai akte kelahiran;
4. nama ibu kandung;
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan keterangan jenis kelamin;
7. tempat: tempat lahir Kabupaten, tanggal lahir: tanggal lahir dengan format Hari/Bulan/Tahun, Contoh : Pati, 28/10/1945;
8. alamat lengkap;
9. diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan status perkawinan;
10. diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan status dalam keluarga;
11. jumlah jiwa yang tercantum dalam keluarga;
12. diisi dengan angka jenjang pendidikan terakhir;
13. nomor HP/ rumah yang mudah dihubungi;
14. sarana dan prasarana yang menunjang usaha; dan
15. diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan profesi utama dan ditambahkan bila mempunyai usaha yang lain.

B. FORMULIR PERMOHONAN PENERBITAN KARTU KUSUKA KORPORASI

1.	Nomor Permohonan	:																																
2.	Nama Korporasi	:																																
3.	NPWP Korporasi	:																																
4.	NIP Penanggung Jawab	:																																
5.	Nama Penanggung Jawab	:																																
6.	Alamat Lengkap :	:																																
	Kampung/dusun/dukuh/ lingkungan/nagari/RT/RW	:																																
	Desa/Kel	:																																
	Kecamatan	:																																
	Kab/Kota	:																																
	Provinsi	:																																
7.	Nomor Telepon/HP	:																																
8.	Sarana dan Prasarana yang digunakan	:	<input type="checkbox"/> Kapal Perikanan ... GT <input type="checkbox"/> Lahan...m ² <input type="checkbox"/> Aquarium <input type="checkbox"/> Media Lain																																
9.	Bidang Usaha	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">U T A M A</th> <th colspan="2">T A M B A H A N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nelayan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nelayan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pembudi Daya Ikan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pembudi Daya Ikan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Petambak Garam</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Petambak Garam</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengolah Ikan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengolah Ikan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pemasar Perikanan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pemasar Perikanan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Penyedia Jasa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Penyedia Jasa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td> </tr> </tbody> </table>	U T A M A		T A M B A H A N		<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan
U T A M A		T A M B A H A N																																	
<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan																																
<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam																																
<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan																																
<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa																																
<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan																																

Tempat, tanggal/bulan/tahun

Petugas Verifikator,

Pemohon,

(.....)

(.....)

Keterangan pengisian Formulir Permohonan Penerbitan Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan :

1. nomor permohonan diisi oleh sistem satu data;
2. nama Korporasi sesuai akta pendirian;
3. NPWP;
4. NIK penanggung jawab Korporasi sesuai KTP;
5. nama lengkap penanggung jawab contoh direktur utama;
6. alamat lengkap kantor utama;
7. nomor telp atau HP penanggung jawab;
8. Sarana prasarana yang digunakan dalam usaha; dan
9. diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan bidang usaha.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI



LAMPIRAN III:
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 39/PERMEN-KP/2017
 TENTANG
 KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN
 PERIKANAN

A. FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KUSUKA ORANG PERSEORANGAN

FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KUSUKA

1.	Nomor Permohonan	:																																
2.	NIK	:																																
3.	Nama Lengkap	:																																
4.	Tempat/Tgl.Lahir (umur)	:																																
5.	Alamat Lengkap Lama	:																																
6.	Alamat Lengkap Baru	:																																
7.	Bidang Usaha / Profesi Lama	:																																
8.	Bidang Usaha / Profesi Baru	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">U T A M A</th> <th colspan="2">T A M B A H A N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nelayan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nelayan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pembudi Daya Ikan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pembudi Daya Ikan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Petambak Garam</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Petambak Garam</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengolah Ikan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengolah Ikan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pemasar Perikanan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pemasar Perikanan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Penyedia Jasa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Penyedia Jasa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td> </tr> </tbody> </table>	U T A M A		T A M B A H A N		<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan
U T A M A		T A M B A H A N																																	
<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan																																
<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam																																
<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan																																
<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa																																
<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan																																

Tempat, tanggal/bulan/tahun
 Pemohon,

(.....)

Keterangan pengisian Formulir Perubahan Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan:

1. nomor permohonan diisi oleh sistem satu data;
2. NIK KTP;
3. nama lengkap atau nama penanggung jawab korporasi;

4. tempat: tempat lahir Kabupaten, tanggal lahir: tanggal lahir dengan format hari/bulan/tahun, Contoh: Pati, 28/10/1945;
5. alamat lengkap lama;
6. alamat lengkap baru;
7. bidang profesi lama; dan
8. bidang profesi baru utama dan atau bila ada tambahan pada kolom tambahan.

B. FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KUSUKA KORPORASI

FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KUSUKA

1.	Nomor Permohonan	:																																
2.	NPWP Korporasi	:																																
3.	Nama Korporasi	:																																
4.	NIK Penanggung Jawan	:																																
5.	Nama Penanggung Jawab	:																																
6.	Alamat Lengkap Lama	:																																
7.	Alamat Lengkap Baru	:																																
8.	Bidang Usaha / Profesi Lama	:																																
9.	Bidang Usaha / Profesi Baru	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">U T A M A</th> <th colspan="2">T A M B A H A N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nelayan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nelayan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pembudi Daya Ikan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pembudi Daya Ikan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Petambak Garam</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Petambak Garam</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengolah Ikan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengolah Ikan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pemasar Perikanan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pemasar Perikanan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Penyedia Jasa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Penyedia Jasa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td> </tr> </tbody> </table>	U T A M A		T A M B A H A N		<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan
U T A M A		T A M B A H A N																																	
<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan																																
<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam																																
<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan																																
<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa																																
<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan																																

Tempat, tanggal/bulan/tahun
Pemohon,

(.....)

Keterangan pengisian Formulir Perubahan Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan:

1. nomor permohonan diisi oleh system Satu Data
2. NPWP;
3. nama korporasi;
4. NIK penanggung jawab Korporasi sesuai KTP;
5. nama penanggung jawab misalnya nama direktur utama;
6. alamat lengkap lama;
7. alamat lengkap baru;

8. bidang profesi lama; dan
9. bidang profesi baru utama dan atau bila ada tambahan pada kolom tambahan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN IV:
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 39/PERMEN-KP/2017
 TENTANG
 KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN
 PERIKANAN

A. FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN KARTU KUSUKA ORANG
 PERSEORANGAN

FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN KARTU KUSUKA

1.	Nomor Permohonan	:	.....
2.	NIK	:	.....
3.	Nama Lengkap	:	.....
4.	Profesi	:	U T A M A
			Nelayan
			Pembudi Daya Ikan
			Petambak Garam
			Pengolah Ikan
			Pemasar Perikanan
			Penyedia Jasa
			Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan
T A M B A H A N			
Nelayan			
Pembudi Daya Ikan			
Petambak Garam			
Pengolah Ikan			
Pemasar Perikanan			
Penyedia Jasa			
Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan			

Mengetahui Petugas Verifikasi	Pemohon, (.....)
----------------------------------	-------------------------

Keterangan pengisian Formulir Permohonan Perpanjangan Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan:

1. nomor permohonan diisi oleh sistem satu data;
2. NIK KTP;
3. nama lengkap; dan
4. diisi profesi Pelaku Usaha.

B. FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN KARTU KUSUKA KORPORASI
FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN KARTU KUSUKA

1.	Nomor Permohonan	:																																
2.	NPWP	:																																
3.	Nama Korporasi	:																																
4.	NIK Penanggung Jawab	:																																
5.	Nama Penanggung Jawab	:																																
6.	Profesi	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">U T A M A</th><th colspan="2">T A M B A H A N</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Nelayan</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Nelayan</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Pembudi Daya Ikan</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Pembudi Daya Ikan</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Petambak Garam</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Petambak Garam</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Pengolah Ikan</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Pengolah Ikan</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Pemasar Perikanan</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Pemasar Perikanan</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Penyedia Jasa</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Penyedia Jasa</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan</td></tr></tbody></table>	U T A M A		T A M B A H A N		<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan
U T A M A		T A M B A H A N																																	
<input type="checkbox"/>	Nelayan	<input type="checkbox"/>	Nelayan																																
<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan	<input type="checkbox"/>	Pembudi Daya Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Petambak Garam	<input type="checkbox"/>	Petambak Garam																																
<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan	<input type="checkbox"/>	Pengolah Ikan																																
<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pemasar Perikanan																																
<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa																																
<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/>	Pengiriman di Bidang Kelautan dan Perikanan																																

Mengetahui Petugas Verifikasi	Pemohon, (.....)
----------------------------------	-------------------------

Keterangan pengisian Formulir Permohonan Perpanjangan Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan:

1. nomor permohonan diisi oleh sistem satu data;
2. NPWP;
3. nama korporasi;
4. NIK penanggung jawab sesuai dengan KTP;
5. nama penanggung jawab contoh direktur utama; dan
6. diisi profesi Pelaku Usaha.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisa



LAMPIRAN V:
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39/PERMEN-KP/2017
TENTANG
KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN

A. FORMULIR PERMOHONAN PENGGANTIAN KARTU KUSUKA ORANG PERSEORANGAN

FORMULIR PERMOHONAN PENGGANTIAN KARTU KUSUKA

1.	Nomor Permohonan	:	.....
2.	NIK	:	.....
3.	Nama Lengkap	:	.....
4.	Profesi Utama	:	.....
5.	Alasan Penggantian	:	<input type="checkbox"/> Kartu Rusak <input type="checkbox"/> Kartu Hilang

Tempat, tanggal/bulan/tahun
Pemohon,

(.....)

keterangan pengisian formulir penggantian Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan:

1. nomor permohonan diisi oleh sistem satu data;
2. NIK KTP;
3. nama lengkap sesuai akte kelahiran atau perubahannya;
4. profesi utama pada saat permohonan penerbitan kartu; dan
5. alasan penggantian (pilih salah satu).

B. FORMULIR PERMOHONAN PENGGANTIAN KARTU KUSUKA KORPORASI

FORMULIR PERMOHONAN PENGGANTIAN KARTU KUSUKA

1.	Nomor Permohonan	:	.....
2.	NPWP Korporasi	:	.....
3.	Nama Korporasi	:	.....
4.	NIK Penanggung Jawan	:	.....
5.	Nama Penanggung Jawab	:	.....
6.	Alasan Penggantian	:	<input type="checkbox"/> Kartu Rusak <input type="checkbox"/> Kartu Hilang

Tempat, tanggal/bulan/tahun
Pemohon,

(.....)

Keterangan pengisian Formulir Penggantian Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan:

1. nomor permohonan diisi oleh sistem satu data;
2. NPWP;
3. nama korporasi;
4. NIK penanggung jawab Korporasi sesuai KTP;
5. nama penanggung jawab misalnya nama direktur utama; dan
6. alasan penggantian (pilih salah satu).

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

