



PERATURAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 16/PERMEN-KP/2016  
TENTANG  
KARTU NELAYAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka perlindungan dan pemberdayaan nelayan, peningkatan kesejahteraan serta menciptakan efektivitas dan efisiensi program bantuan kepada nelayan agar tepat sasaran, perlu melakukan identifikasi terhadap para nelayan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Kartu Nelayan;

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pembudidaya-Ikan Kecil

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 166);

3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1227);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG KARTU NELAYAN.

#### 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. Nelayan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.

3. Kartu Nelayan adalah kartu identitas nelayan dalam melakukan penangkapan ikan yang diterbitkan oleh dinas kabupaten/kota yang membidangi kelautan dan perikanan.
4. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas teknis di bidang perikanan tangkap.
7. Dinas adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kelautan dan perikanan di provinsi atau kabupaten/kota.

## Bagian Kedua Ruang Lingkup

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. fungsi kartu nelayan;
- b. bentuk dan masa berlaku kartu nelayan;
- c. penyelenggara kartu nelayan;
- d. persyaratan dan tata cara penerbitan kartu nelayan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- f. pembinaan.

## BAB II FUNGSI KARTU NELAYAN

### Pasal 3

- (1) Kartu nelayan diberikan kepada nelayan.
- (2) Kartu nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai berikut:
  - a. identitas profesi nelayan;
  - b. basis data untuk memudahkan perlindungan dan pemberdayaan nelayan;

- c. memberikan kemudahan dalam pembinaan nelayan; dan
- d. memberikan kemudahan dalam pelaksanaan program Kementerian.

### BAB III

#### BENTUK DAN MASA BERLAKU KARTU NELAYAN

##### Pasal 4

- (1) Kartu nelayan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 3 ayat (1) memuat informasi:
  - a. nomor induk nelayan;
  - b. nama nelayan;
  - c. alamat nelayan;
  - d. nomor induk kependudukan (NIK);
  - e. status dikapal;
  - f. masa berlaku kartu nelayan;
  - g. tanda tangan nelayan;
  - h. kode bar (*barcode*); dan
  - i. foto nelayan.
- (2) Nomor induk nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat informasi:
  - a. kode domisili nelayan (provinsi dan kabupaten/kota);
  - b. tahun pembuatan kartu nelayan; dan
  - c. nomor urut kartu nelayan.
- (3) Kartu nelayan berwarna biru.
- (4) Bentuk dan format kartu nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

##### Pasal 5

Kartu nelayan berlaku selama 5 (lima) tahun.

## BAB IV PENYELENGGARA KARTU NELAYAN

### Pasal 6

- (1) Kementerian dan pemerintah daerah menyelenggarakan kartu nelayan sebagai bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsi dalam perlindungan dan pemberdayaan nelayan.
- (2) Penyelenggara kartu nelayan terdiri dari:
  - a. Direktorat Jenderal;
  - b. Dinas provinsi; dan
  - c. Dinas kabupaten/kota.

### Pasal 7

- (1) Direktorat Jenderal sebagai penyelenggara kartu nelayan mempunyai kewenangan sebagai berikut:
  - a. membangun dan mengelola sistem data base kartu nelayan;
  - b. menetapkan pedoman, standar, dan prosedur penerbitan kartu nelayan;
  - c. mengelola dan menyajikan data kartu nelayan; dan
  - d. menyediakan dan mendistribusikan blangko kartu nelayan.
- (2) Dinas provinsi sebagai penyelenggara kartu nelayan mempunyai kewenangan sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan penyelenggaraan kartu nelayan pada tingkat provinsi;
  - b. mengelola dan menyajikan data kartu nelayan di tingkat provinsi; dan
  - c. melakukan pendataan nelayan yang belum memiliki kartu nelayan.
- (3) Dinas kabupaten/kota sebagai penyelenggara kartu nelayan mempunyai kewenangan sebagai berikut:
  - a. sosialisasi fungsi kartu nelayan;
  - b. identifikasi dan pendataan kebutuhan kartu nelayan;
  - c. verifikasi dan penetapan penerima kartu nelayan;
  - d. memasukkan data identitas nelayan;
  - e. melaksanakan pencetakan kartu nelayan;

- f. distribusi kartu nelayan; dan
- g. mengelola data base kartu nelayan di tingkat kabupaten/kota.

## BAB V

### PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN KARTU NELAYAN

#### Bagian Kesatu

#### Permohonan Penerbitan Kartu Nelayan

##### Pasal 8

- (1) Setiap nelayan untuk memiliki kartu nelayan harus mengajukan permohonan kepada kepala dinas kabupaten/kota sesuai dengan domisili dengan melampirkan persyaratan:
  - a. formulir permohonan penerbitan kartu nelayan yang telah diisi;
  - b. fotokopi KTP;
  - c. surat keterangan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bekerja sebagai nelayan; dan
  - d. pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 ( dua ) lembar.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila permohonan telah lengkap dan sesuai, kepala dinas kabupaten/kota paling lama 3 (tiga) hari kerja menerbitkan kartu nelayan.
- (3) Bentuk dan format formulir permohonan penerbitan kartu nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Kedua

#### Perubahan Kartu Nelayan

##### Pasal 9

- (1) Kartu nelayan dapat dilakukan perubahan setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak kartu nelayan diterbitkan.

- (2) Perubahan kartu nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat perubahan domisili nelayan.

#### Pasal 10

- (1) Setiap nelayan untuk melakukan perubahan kartu nelayan mengajukan permohonan kepada kepala dinas kabupaten/kota, dengan melampirkan persyaratan:
  - a. formulir permohonan perubahan kartu nelayan yang telah diisi;
  - b. fotokopi kartu nelayan yang akan diubah; dan
  - c. fotokopi KTP untuk perubahan domisili.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila permohonan telah lengkap dan sesuai, kepala dinas kabupaten/kota paling lama 2 (dua) hari kerja menerbitkan kartu nelayan perubahan.
- (3) Kartu nelayan perubahan mulai berlaku sejak diterbitkan sampai dengan berakhirnya masa berlaku kartu nelayan yang diubah.
- (4) Kartu nelayan yang diubah dikembalikan kepada dinas kabupaten/kota pada saat kartu nelayan perubahan diberikan.
- (5) Bentuk dan format formulir permohonan perubahan kartu nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Ketiga

#### Perpanjangan Kartu Nelayan

#### Pasal 11

- (1) Perpanjangan kartu nelayan dapat diajukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku kartu nelayan berakhir.
- (2) Setiap nelayan untuk melakukan perpanjangan kartu nelayan harus mengajukan permohonan kepada kepala dinas kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan:

- a. formulir permohonan perpanjangan kartu nelayan yang telah diisi; dan
  - b. fotokopi kartu nelayan yang diperpanjang.
- (3) Berdasarkan permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila permohonan telah lengkap dan sesuai, kepala dinas kabupaten/kota paling lama 2 (dua) hari kerja menerbitkan kartu nelayan perpanjangan.
- (4) Bentuk dan format formulir permohonan perpanjangan kartu nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Keempat Penggantian

##### Pasal 12

- (1) Penggantian kartu nelayan dapat dilakukan apabila kartu nelayan rusak atau hilang.
- (2) Setiap nelayan yang akan melakukan penggantian kartu nelayan harus mengajukan permohonan penggantian kartu nelayan kepada kepala dinas kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan:
  - a. kartu nelayan dalam hal kartu nelayan rusak; atau
  - b. surat keterangan hilang dari kepolisian dalam hal kartu nelayan hilang.
- (3) Berdasarkan permohonan penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila permohonan lengkap dan sesuai, kepala dinas kabupaten/kota paling lama 10 (sepuluh) hari kerja menerbitkan kartu nelayan pengganti.

##### Pasal 13

Setiap nelayan yang mengajukan permohonan penerbitan, perubahan, perpanjangan, dan penggantian kartu nelayan sampai dengan diterbitkannya kartu nelayan tidak dikenai biaya.



## BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

### Pasal 14

- (1) Direktur Jenderal, kepala dinas provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kartu nelayan paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pembinaan oleh Kementerian dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.

### Pasal 15

- (1) Kepala dinas kabupaten/kota menyampaikan pelaporan pelaksanaan penerbitan, perubahan, perpanjangan, dan penggantian kartu nelayan kepada kepala dinas provinsi setiap 3 (tiga) bulan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala dinas provinsi menyampaikan laporan pelaksanaan kartu nelayan kepada Direktur Jenderal setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Hasil pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan kartu nelayan oleh Direktur Jenderal.

## BAB VII PEMBINAAN

### Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kartu nelayan, Direktur Jenderal, gubernur, dan bupati/wali kota melakukan pembinaan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Direktur Jenderal melakukan pembinaan pelaksanaan kartu nelayan berupa:
  - a. fasilitasi kegiatan koordinasi, sinkronisasi, konsultasi serta sinergitas kebijakan dan program/kegiatan kartu nelayan antara para pemangku kepentingan; dan
  - b. sosialisasi pelaksanaan kartu nelayan.

- (3) Gubernur melakukan pembinaan pelaksanaan kartu nelayan berupa:
- a. koordinasi penyelarasan dan pengintegrasian pelaksanaan program kartu nelayan antar kabupaten/kota;
  - b. pemberian bimbingan, pemantauan, evaluasi dan konsultasi pelaksanaan kartu nelayan di tingkat provinsi; dan
  - c. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan kartu nelayan.
- (4) Bupati/wali kota melakukan pembinaan pelaksanaan kartu nelayan berupa:
- a. koordinasi penyelarasan dan pengintegrasian program kartu nelayan; dan
  - b. pemberian bimbingan, pemantauan, evaluasi dan konsultasi pelaksanaan kartu nelayan di tingkat kabupaten/kota.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 17

Kartu nelayan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Menteri ini, masih tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

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 14 April 2016

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 18 April 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 589

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 16/PERMEN-KP/2016  
TENTANG KARTU NELAYAN

KARTU NELAYAN



Tampak Depan



Tampak Belakang

Tata Cara Pengisian Nomor Register Kartu Nelayan:

Kode daerah (mengacu pada kode di Kementerian Dalam Negeri) domisili nelayan dan nomor urut nelayan

Contoh: 31.72

31 = Kode provinsi DKI Jakarta;

72 = Kode Kota Jakarta Utara;

2015 = Tahun pembuatan kartu nelayan

000001 = Nomor urut nelayan di Kota Jakarta Utara.

Nomor Induk Nelayan: NIN.31.72.2015.000001

Berarti Nelayan yang memiliki Nomor Induk Nelayan (NIN) berasal dari Provinsi DKI Jakarta, Kota Jakarta Utara di buat tahun 2015 dengan nomor urut 000001.

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 16/PERMEN-KP/2016  
TENTANG KARTU NELAYAN

FORMULIR PERMOHONAN PENERBITAN KARTU NELAYAN

- 
- |     |                               |   |   |  |                                  |
|-----|-------------------------------|---|---|--|----------------------------------|
| 1.  | Nama Lengkap                  | : | .....                                     |  |                                  |
| 2.  | Jenis Kelamin                 | : | <input type="checkbox"/> Laki-laki        | <input type="checkbox"/> Perempuan       |                                  |
| 3.  | Tempat/Tgl. Lahir (umur)      | : | .....                                     |  |                                  |
| 4.  | NIK KTP                       | : | .....                                     |  |                                  |
| 5.  | Alamat Lengkap                | : | .....                                     |  |                                  |
|     | Kampung/dusun/dukuh/          | : | .....                                     |  |                                  |
|     | lingkungan/nagari/RT/RW       | : | .....                                     |  |                                  |
|     | Desa/Kelurahan                | : | .....                                     |  |                                  |
|     | Kecamatan                     | : | .....                                     |  |                                  |
|     | Kabupaten/Kota                | : | .....                                     |  |                                  |
|     | Provinsi                      | : | .....                                     |  |                                  |
| 6.  | Status Perkawinan             | : | <input type="checkbox"/> Belum Kawin      | <input type="checkbox"/> Kawin           |                                  |
| 7.  | Status dalam keluarga         | : | <input type="checkbox"/> Kepala Keluarga  | <input type="checkbox"/> Anak            | <input type="checkbox"/> Menantu |
| 8.  | Jumlah Anggota keluarga       | : | ..... orang                               |  |                                  |
| 9.  | Pendidikan Terakhir           | : | <input type="checkbox"/> tidak tamat SD   | <input type="checkbox"/> SD/ sederajat   |                                  |
|     |                               |   | <input type="checkbox"/> SLTP/ sederajat  | <input type="checkbox"/> SLTA/ sederajat |                                  |
|     |                               |   | <input type="checkbox"/> Akademi/ Diploma |  |                                  |
| 10. | Nomor Telepon/HP              | : | .....                                     |  |                                  |
| 11. | Status di Kapal               | : | <input type="checkbox"/> Nahkoda          | <input type="checkbox"/> Nelayan         |                                  |
| 12. | Status Kepemilikan kapal      | : | <input type="checkbox"/> Memiliki         | <input type="checkbox"/> Tidak Memiliki  |                                  |
| 13. | Ukuran Kapal                  | : | .....GT                                   |  |                                  |
| 14. | Jenis Alat Tangkap            | : | .....                                     |  |                                  |
| 15. | Penggerak Kapal               | : | <input type="checkbox"/> Tanpa Motor      | <input type="checkbox"/> Motor Luar      |                                  |
|     |                               |   | <input type="checkbox"/> Motor Dalam      |  |                                  |
| 16. | Daya Mesin                    | : | 1. Mesin Utama                            | :  | ..... PK                         |
|     |                               |   | 2. Mesin Genset                           | :  | ..... PK                         |
|     |                               |   | 3. Mesin Bantu Penangkapan                | :  | ..... PK                         |
| 17. | Pendapatan Rata-rata perbulan | : | .....                                     |  |                                  |

Petugas Verifikator,

Nelayan Pemohon,

(.....)  
NIP :

(.....)

Keterangan pengisian Formulir Permohonan Penerbitan Kartu Nelayan:

1. Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar;
2. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan keterangan jenis kelamin;
3. Tempat: tempat lahir Kabupaten, tanggal lahir: tanggal lahir dengan format Hari/Bulan/Tahun, Contoh: Pati, 28/10/1945;
4. Nomor Induk Kependudukan (NIK) diambil dari Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nelayan
5. cukup jelas;
6. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan stastus perkawinan;
7. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan status dalam keluarga;
8. Jumlah jiwa yang tercantum dalam keluarga;
9. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan pendidikan terakhir;
10. Nomor HP/ rumah yang mudah dihubungi;
11. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan status di kapal;
12. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai status kepemilikan kapal;
13. Diisi sesuai dengan ukuran kapal;
14. Diisi sesuai dengan alat penangkapan ikan yang digunakan;
15. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai penggerak kapal;
16. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan daya mesin yang digunakan dikapal;
17. Diisi angka sesuai dengan pendapatan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 16/PERMEN-KP/2016  
TENTANG KARTU NELAYAN

FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU NELAYAN

1. Nama Lengkap	:	.....
2. Jenis Kelamin	:	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
3. Tempat/Tgl. Lahir (umur)	:	.....
4. NIK KTP	:	.....
5. Alamat Lengkap	:	.....
Kampung/dusun/dukuh/	:	.....
lingkungan/nagari/RT/RW	:	.....
Desa/Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Kabupaten/Kota	:	.....
Provinsi	:	.....

Nelayan Pemohon,

(.....)

Keterangan pengisian Formulir Perubahan Kartu Nelayan:

- 1. Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar;
- 2. Diisi dengan diberi tanda “√” sesuai dengan keterangan jenis kelamin;
- 3. Tempat: tempat lahir Kabupaten, tanggal lahir: tanggal lahir dengan format Hari/Bulan/Tahun, Contoh: Pati, 28/10/1945;
- 4. Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nelayan; dan
- 5. Alamat sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nelayan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisa

SUSI PUDJIASTUTI



LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 16/PERMEN-KP/2016  
TENTANG KARTU NELAYAN

FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN KARTU NELAYAN

1. Nama Lengkap : .....
2. Nomor Kartu : .....
3. NIK KTP : .....

Mengetahui  
Petugas Verifikator,

Nelayan Pemohon,

(.....)

(.....)

NIP :

Keterangan pengisian Formulir Permohonan Perpanjangan Kartu Nelayan:

1. Diisi nama lengkap tanpa gelar;
2. Diisi nomor kartu nelayan yang lama; dan
3. Diisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nelayan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

