



KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 69/KEPMEN-KP/SJ/2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan usaha nelayan dalam rangka mendukung ketahanan pangan pada sektor perikanan tangkap pada masa pandemi COVID-19, pemerintah melaksanakan pemberian bantuan sarana pengembangan usaha nelayan;**
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 60/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan petunjuk teknis**

bantuan sarana pengembangan usaha nelayan tahun anggaran 2020;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat** :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. 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);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1746);
 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia

- Tahun 2016 Nomor 816) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 60/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1777);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN TAHUN ANGGARAN 2020.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu merupakan acuan bagi Pemerintah Pusat, pemerintah daerah, dan nelayan dalam pelaksanaan pemberian Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 8 September 2020

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

ANTAM NOVAMBAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 69/KEPMEN-KP/SJ/2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN SARANA
PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN TAHUN
ANGGARAN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ketahanan pangan memegang peranan yang sangat penting pada masa pandemi COVID-19 di Indonesia. Sektor penghasil pangan tidak boleh berhenti karena pangan merupakan kebutuhan utama seluruh masyarakat. Salah satu kebutuhan pangan diperoleh dari produk perikanan. Namun demikian, pada masa pandemi ini terjadi permasalahan tidak terserapnya ikan hasil tangkapan nelayan dimana salah satunya karena tidak adanya sarana pengangkutan hasil tangkapan ke pelabuhan perikanan atau sentra perikanan tangkap. Hal tersebut mengakibatkan harga ikan turun, nelayan merugi, serta produk perikanan tidak terserap dengan baik padahal sesungguhnya masyarakat sangat membutuhkan namun akses pengangkutan terbatas.

Di sisi lain, kebutuhan akan kualitas ikan hasil tangkapan nelayan juga sangat dibutuhkan oleh masyarakat untuk penyediaan konsumsi pangannya. Ikan harus terjaga kualitasnya, tetap dalam kondisi segar sejak setelah ditangkap, didaratkan, dan sampai di tangan konsumen melalui penggunaan sarana pengangkut ikan berinsulasi dan penyimpanan ikan.

Bantuan sarana pengembangan usaha nelayan merupakan salah satu program Kementerian Kelautan dan Perikanan yang bertujuan untuk mempertahankan kualitas hasil tangkapan yang akhirnya dapat meningkatkan harga atau nilai jual hasil tangkapan ikan pada masa pandemi COVID-19.

B. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Keberhasilan

1. Tujuan

Tujuan bantuan sarana pengembangan usaha nelayan tahun anggaran 2020:

- a. mempertahankan kapasitas usaha nelayan; dan
- b. mempertahankan kualitas hasil tangkapan nelayan.

2. Sasaran

Sasaran bantuan sarana pengembangan usaha nelayan tahun anggaran 2020:

- a. koperasi nelayan;
- b. kelompok usaha bersama; dan
- c. perkumpulan kelompok usaha bersama atau perkumpulan nelayan.

3. Indikator Keberhasilan

- a. tersalurkannya bantuan sarana pengembangan usaha nelayan tahun anggaran 2020 dengan tepat sasaran; dan
- b. termanfaatkannya bantuan sarana pengembangan usaha nelayan tahun anggaran 2020 oleh penerima bantuan.

C. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Nelayan adalah setiap orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.
2. Koperasi Nelayan adalah badan usaha berbadan hukum yang beranggotakan orang-seorang dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan, yang memiliki unit usaha penangkapan ikan.
3. Kelompok Usaha Bersama, yang selanjutnya disingkat KUB adalah badan usaha nonbadan hukum berupa kelompok yang dibentuk oleh Nelayan berdasarkan hasil kesepakatan/musyawarah seluruh anggota yang dilandasi oleh keinginan bersama untuk berusaha bersama dan dipertanggungjawabkan secara bersama guna meningkatkan pendapatan anggota.
4. Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan adalah perkumpulan KUB atau perkumpulan Nelayan berbadan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi

Manusia.

5. Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan yang selanjutnya disingkat BSPUN adalah bantuan sarana berupa peralatan dan/atau mesin pendukung untuk meningkatkan ketahanan, kapasitas, dan daya saing usaha nelayan.
6. Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut KUSUKA adalah identitas tunggal pelaku utama kelautan dan perikanan.
7. Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi adalah kendaraan bermotor roda tiga yang dilengkapi dengan boks berinsulasi.
8. *Chest Freezer* adalah sejenis mesin pembekuan (skala kecil) yang umumnya berbentuk seperti kotak peti horizontal, terdiri dari berbagai macam ukuran dan dimensi yang akan menentukan kapasitas simpannya.
9. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
11. Dinas Provinsi adalah satuan kerja perangkat daerah provinsi yang bertanggung jawab di bidang perikanan.
12. Dinas Kabupaten/Kota adalah satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang perikanan.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Direktorat Jenderal.
14. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disebut KPB adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara pada satuan kerja Direktorat Perizinan dan Kenelayanan.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA, DAN PENYALURAN BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN

- A. **Pemberi Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan**
Pemberi BSPUN adalah Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- B. **Bentuk Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan**
1. BSPUN diberikan dalam bentuk barang yang terdiri dari:
 - a. Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi; dan
 - b. *Chest Freezer*.
 2. Dokumen kepemilikan BSPUN Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi berupa buku pemilik kendaraan bermotor dan surat tanda nomor kendaraan yaitu atas nama Koperasi Nelayan, Perkumpulan KUB, atau Perkumpulan Nelayan.
 3. Spesifikasi teknis barang BSPUN sebagaimana dimaksud pada angka 1 sebagaimana tercantum dalam formulir 1.
- C. **Rincian Jumlah Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan**
Target BSPUN berupa Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi dan *Chest Freezer* dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Perizinan dan Kenelayanan.
- D. **Persyaratan Penerima Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan**
Persyaratan penerima BSPUN Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi dan/atau *Chest Freezer*:
1. Koperasi Nelayan sebagai calon penerima Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi dan/atau *Chest Freezer* harus memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis sebagai berikut:
 - a. persyaratan administrasi:
 - 1) memiliki akta pendirian koperasi;
 - 2) memiliki nomor induk koperasi;
 - 3) memiliki nomor pokok wajib pajak atas nama Koperasi Nelayan;

- 4) terdaftar pada modul KUSUKA (Korporasi) dalam laman *satudata.kkp.go.id* dengan profesi sebagai nelayan;
 - 5) anggota Koperasi Nelayan paling sedikit berjumlah 20 (dua puluh) orang dan setiap anggota tersebut telah terdaftar pada modul KUSUKA (perseorangan) dengan profesi sebagai nelayan;
 - 6) memiliki rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota; dan
 - 7) membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara BSPUN.
- b. persyaratan teknis:
- 1) jenis koperasi produsen atau koperasi konsumen;
 - 2) memiliki unit usaha penangkapan ikan paling singkat 1 (satu) tahun;
 - 3) terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota koperasi yang memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) *gross tonnage*; dan
 - 4) memiliki daya listrik paling sedikit 900 *volt ampere*, untuk pemohon *Chest Freezer*.
2. KUB sebagai calon penerima *Chest Freezer* harus memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis sebagai berikut:
- a. persyaratan administrasi:
- 1) terdaftar pada modul KUSUKA (korporasi) dalam laman *satudata.kkp.go.id* dengan profesi sebagai Nelayan;
 - 2) anggota KUB paling sedikit berjumlah 10 (sepuluh) orang dan setiap anggota tersebut telah terdaftar pada modul KUSUKA (perseorangan) dengan profesi sebagai Nelayan;
 - 3) memiliki rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota; dan
 - 4) membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara *Chest Freezer*.
- b. persyaratan teknis:
- 1) memiliki unit usaha penangkapan ikan paling singkat 1 (satu) tahun;
 - 2) terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota KUB yang memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) *gross tonnage*; dan
 - 3) memiliki daya listrik paling sedikit 900 *volt ampere*.

3. Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan sebagai calon penerima Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi dan/atau *Chest Freezer* harus memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis sebagai berikut:

a. persyaratan administrasi:

- 1) memiliki pengesahan badan hukum Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan;
- 2) memiliki nomor pokok wajib pajak atas nama Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan;
- 3) terdaftar pada modul KUSUKA (Korporasi) dalam laman *satudata.kkp.go.id* dengan profesi sebagai Nelayan;
- 4) anggota Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan paling sedikit berjumlah 10 (sepuluh) orang dan setiap anggota tersebut telah terdaftar pada modul KUSUKA (perseorangan) dengan profesi sebagai Nelayan;
- 5) memiliki rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota; dan
- 6) membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara BSPUN.

b. persyaratan teknis:

- 1) memiliki unit usaha penangkapan ikan paling singkat 1 (satu) tahun;
- 2) terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan yang memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) *gross tonnage*; dan
- 3) memiliki daya listrik paling sedikit 900 *volt ampere*, untuk pemohon *Chest Freezer*.

E. Tata Kelola Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan

Dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyaluran kegiatan BSPUN, diperlukan sebuah organisasi pelaksana guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sehingga terlaksana dengan baik. Organisasi pelaksana dimaksud meliputi Kementerian, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/Kota.

1. Kementerian

Untuk lingkup Kementerian, dalam hal ini Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap bersinergi dengan Sekretariat Jenderal dan Badan

Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, melalui Direktorat Perizinan dan Kenelayanan, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Pusat Data, Statistik, dan Informasi, Biro Perencanaan, Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, dan Penyuluh Perikanan.

a. Direktorat Perizinan dan Kenelayanan mempunyai tugas:

- 1) melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan unit kerja eselon I terkait lingkup Kementerian, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/Kota;
- 2) mengunggah alokasi BSPUN dalam modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*;
- 3) melakukan identifikasi, seleksi dan verifikasi penerima BSPUN. Dalam proses seleksi dan verifikasi dapat melibatkan tenaga ahli, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, unit pelaksana teknis Kementerian, Penyuluh Perikanan, dan instansi terkait lainnya;
- 4) menyusun Surat Keputusan Penetapan Penerima BSPUN untuk ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA;
- 5) menyiapkan dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa dan menyampaikan usulan pengadaan barang/jasa kepada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- 6) memantau proses pengadaan, pendistribusian, dan serah terima BSPUN kepada penerima BSPUN;
- 7) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran BSPUN; dan
- 8) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan untuk disampaikan kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap.

b. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan proses pengadaan barang dan jasa BSPUN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pusat Data, Statistik, dan Informasi mempunyai tugas:

- 1) melakukan sosialisasi kegiatan bersama Direktorat Perizinan dan Kenelayanan; dan

- 2) menyiapkan data calon penerima BSPUN bersama Direktorat Perizinan dan Kenelayanan dari basis data modul KUSUKA pada laman *satudata.kkp.go.id*.
- d. Biro Perencanaan mempunyai tugas memberikan akses penggunaan modul KUSUKA dan modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id* untuk proses pengusulan calon penerima BSPUN kepada Dinas Kabupaten/Kota.
- e. Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas:
- 1) melakukan dukungan sosialisasi kegiatan bersama Direktorat Perizinan dan Kenelayanan; dan
 - 2) mengkoordinasikan unit pelaksana teknis BRSDMKP yang menangani penyuluhan agar menugaskan Penyuluh Perikanan untuk terlibat dalam pelaksanaan BSPUN di wilayah kerjanya.
- f. Penyuluh Perikanan mempunyai tugas:
- 1) melakukan sosialisasi BSPUN bersama Dinas Kabupaten/Kota kepada calon penerima BSPUN di wilayah kerjanya;
 - 2) membantu pendataan dan input data calon penerima BSPUN ke dalam modul KUSUKA (perseorangan/korporasi) pada laman *satudata.kkp.go.id* bersama Dinas Kabupaten/Kota dan melakukan *sharing* data/informasi;
 - 3) membantu calon penerima BSPUN mengajukan pengusulan BSPUN melalui modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id*;
 - 4) membantu Direktorat Perizinan dan Kenelayanan bersama Dinas Kabupaten/Kota dalam melakukan proses identifikasi, seleksi, dan verifikasi data calon penerima BSPUN dan melakukan pendampingan;
 - 5) melakukan pendampingan proses penyaluran BSPUN kepada penerima BSPUN; dan

- 6) melakukan pendampingan operasional pemanfaatan BSPUN kepada penerima BSPUN dan membantu pelaporan pemanfaatannya.

2. Dinas Provinsi mempunyai tugas:

- a. membantu sosialisasi dan pendampingan bersama Dinas Kabupaten/Kota dan/atau Penyuluh Perikanan kepada calon penerima BSPUN;
- b. melakukan pendampingan proses penyaluran BSPUN dari Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada penerima BSPUN yang berada di wilayahnya;
- c. melakukan monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan BSPUN; dan
- d. menyampaikan pelaporan hasil monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan BSPUN kepada Direktorat Perizinan dan Kenelayanan.

3. Dinas Kabupaten/Kota mempunyai tugas:

- a. membantu sosialisasi dan pendampingan bersama Dinas Provinsi dan Penyuluh Perikanan kepada calon penerima BSPUN;
- b. membantu Direktorat Perizinan dan Kenelayanan melakukan identifikasi calon penerima BSPUN dan kebutuhan bentuk BSPUN;
- c. melakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan;
- d. memfasilitasi dan/atau mengasistensi calon penerima BSPUN untuk mengakses modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id* dalam pengusulan BSPUN;
- e. membantu Direktorat Perizinan dan Kenelayanan melakukan seleksi dan verifikasi calon penerima BSPUN;
- f. memfasilitasi proses pendistribusian dan administrasi serah terima BSPUN kepada penerima BSPUN yang berada di wilayahnya;
- g. melakukan monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan BSPUN;

- h. menyampaikan pelaporan hasil monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan BSPUN kepada Dinas Provinsi; dan
 - i. dalam rangka optimalisasi pemanfaatan BSPUN, Dinas Kabupaten/Kota dapat memfasilitasi proses pengalihan BSPUN.
4. Penerima BSPUN mempunyai tugas:
- a. mengusulkan kebutuhan BSPUN berdasarkan rencana usaha, baik usulan disampaikan secara mandiri maupun melalui Dinas Kabupaten/Kota dan dapat dibantu oleh Penyuluh Perikanan pada modul Bantuan Pemerintah dalam laman *satudata.kkp.go.id*;
 - b. menerima, mengoperasikan, dan memelihara BSPUN yang sudah diserahterimakan;
 - c. melakukan perpanjangan surat tanda nomor kendaraan dan membayar pajak dengan biaya sendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, bagi penerima BSPUN berupa Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi;
 - d. mencatat, melakukan pembukuan, dan melaporkan kegiatan operasional dari pemanfaatan BSPUN yang diterima; dan
 - e. menyampaikan pernyataan ketidak sanggupuan dan bersedia untuk dialihkan, bagi penerima BSPUN yang tidak mampu mengoperasikan BSPUN.

F. Penyaluran BSPUN

1. Mekanisme Usulan

Mekanisme pengusulan BSPUN dilakukan melalui modul bantuan pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id*. Calon penerima BSPUN dapat mengajukan BSPUN melalui Dinas Kabupaten/Kota atau secara mandiri, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengajuan usulan melalui Dinas Kabupaten/Kota:
Pengusulan BSPUN diajukan oleh calon penerima BSPUN melalui Dinas Kabupaten/Kota dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) menyusun daftar usulan BSPUN dalam bentuk proposal usulan. Contoh proposal usulan dan data dukung calon penerima BSPUN berbentuk:

- a) Koperasi Nelayan sebagaimana tercantum dalam formulir 2; dan
 - b) KUB dan Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan sebagaimana tercantum dalam formulir 3;
- 2) menyampaikan proposal dilengkapi dengan dokumen pendukung kepada Dinas Kabupaten/Kota untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan BSPUN dengan data pendukungnya;
 - 3) Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan surat usulan calon penerima BSPUN yang telah diperiksa, kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan Kepala Dinas Provinsi. Contoh surat usulan calon penerima BSPUN sebagaimana tercantum dalam formulir 4; dan
 - 4) Dinas Kabupaten/Kota memfasilitasi dan/atau mengasistensi calon penerima BSPUN mengunggah usulan BSPUN pada modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*.
- b. Pengajuan usulan mandiri:
- Calon penerima BSPUN menyampaikan usulan mandiri melalui tahapan sebagai berikut:
- 1) menyusun daftar usulan BSPUN dalam bentuk Proposal usulan. Contoh proposal usulan dan data dukung calon penerima BSPUN berbentuk:
 - a) Koperasi Nelayan sebagaimana tercantum dalam formulir 2; dan
 - b) KUB dan Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan sebagaimana tercantum dalam formulir 3;
 - 2) mengunggah usulan BSPUN pada modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*;
 - 3) dalam hal calon penerima BSPUN tidak dapat mengunggah usulan BSPUN pada modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*, calon penerima BSPUN menyampaikan proposal dilengkapi dengan dokumen pendukung kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

2. Tahapan Identifikasi Calon Penerima BSPUN

Setiap tahapan identifikasi dilaksanakan dengan berkoordinasi dengan instansi terkait, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Tahapan identifikasi sebagai berikut:

- a. menerima dan merekap usulan dari calon penerima BSPUN;
- b. memastikan usulan dari calon penerima BSPUN telah diinput pada modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*;
- c. melakukan pemeriksaan kelengkapan sesuai kriteria penerima BSPUN dan kesesuaian usulan dengan ketentuan yang berlaku; dan
- d. menyusun daftar calon penerima BSPUN.

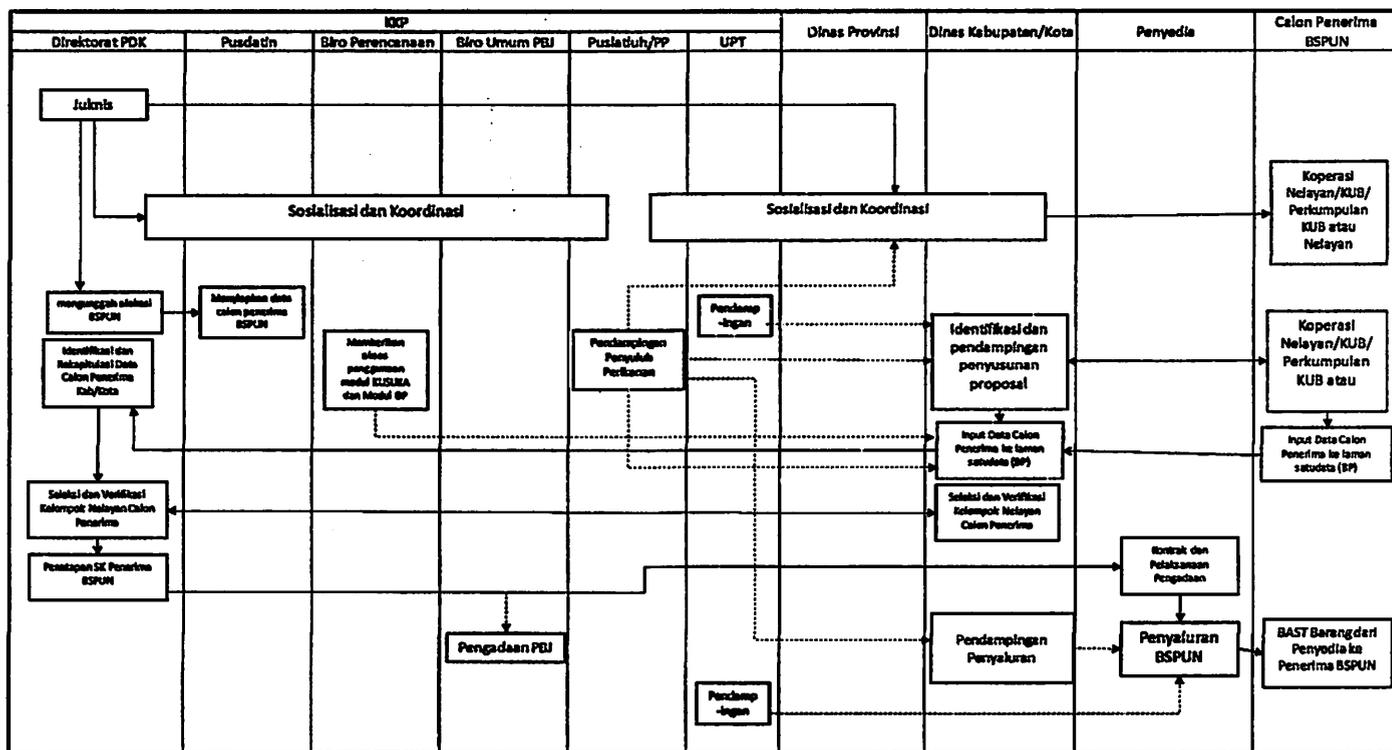
3. Tahapan Seleksi dan Verifikasi

Seleksi dan verifikasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. seleksi dan verifikasi calon penerima BSPUN dilaksanakan berdasarkan hasil identifikasi calon penerima BSPUN;
- b. seleksi dilakukan dengan menilai kesesuaian usulan dengan data sebagaimana formulir 2 dan formulir 3, kesesuaian teknis calon penerima BSPUN, dan ketersediaan alokasi bantuan BSPUN;
- c. untuk mendapatkan keyakinan yang memadai terhadap kualifikasi calon penerima BSPUN, pada tahap seleksi dan verifikasi dilakukan melalui koordinasi dengan Dinas Kabupaten/Kota, unit pelaksana teknis Kementerian, dan/atau Penyuluh Perikanan, atau melalui tinjauan lapangan; dan
- d. menyusun daftar calon penerima BSPUN untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK.

4. Tahapan Penetapan

Penerima BSPUN ditetapkan dengan Keputusan PPK dan disahkan oleh KPA. Penetapan penerima BSPUN digunakan sebagai dasar dilaksanakannya proses pengadaan BSPUN. Penetapan penerima BSPUN dapat dilakukan secara bertahap.



Gambar 1. Mekanisme Pengusulan, Identifikasi, Seleksi, Verifikasi dan Penetapan Kelompok Nelayan Calon Penerima BSPUN

5. Tahapan Pengadaan

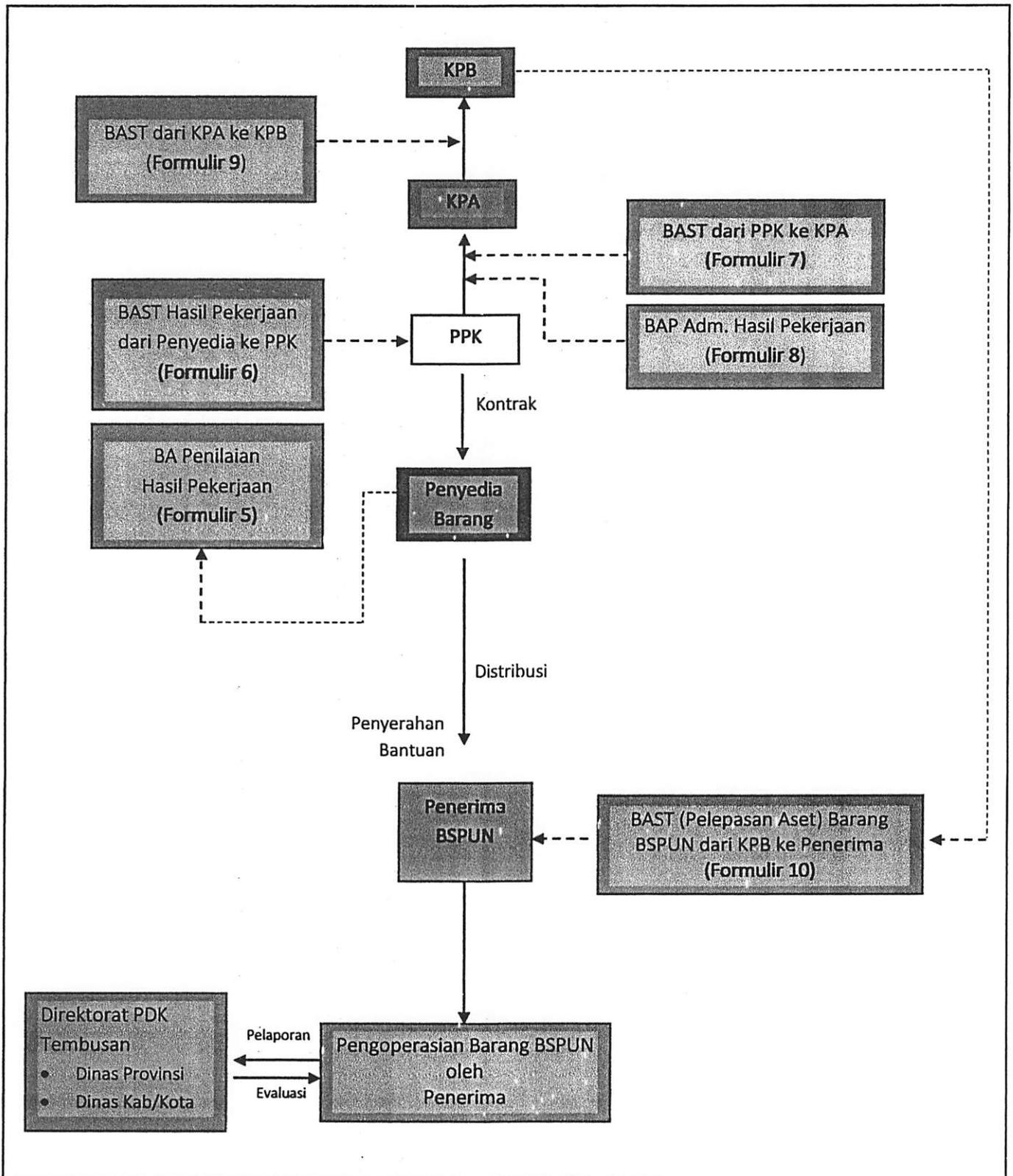
Proses pengadaan barang BSPUN mengacu dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa.

6. Tahapan Distribusi BSPUN

Proses distribusi BSPUN dalam pelaksanaannya menjadi tanggung jawab Penyedia sesuai dengan tujuan pengiriman sebagaimana ditetapkan pada kontrak, dengan prosedur sebagai berikut:

- a. penyaluran BSPUN harus disertai dengan dokumen Berita Acara Serah Terima sebagai kelengkapan administrasi sampai dengan pelepasan aset meliputi:
 - 1) Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan antara Tim Pendukung dengan Penyedia sebagaimana tercantum Formulir 5 dilengkapi dengan Bukti Penerimaan (BP) dari Penyedia ke tujuan pengiriman sebagaimana diatur dalam kontrak;
 - 2) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK sebagaimana tercantum Formulir 6;

- 3) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK kepada KPA sebagaimana tercantum pada Formulir 7 dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan sebagaimana tercantum pada Formulir 8; dan
 - 4) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari KPA kepada KPB sebagaimana tercantum pada Formulir 9;
- b. untuk kebutuhan pelepasan aset, diperlukan Berita Acara Serah Terima BSPUN dari KPB kepada penerima BSPUN sebagaimana Formulir 10. Berita Acara Serah Terima sebelum ditandatangani oleh KPB, terlebih dahulu ditandatangani oleh penerima BSPUN;
 - c. dalam hal BSPUN tidak dapat langsung diserahkan kepada penerima, untuk kebutuhan pengamanan barang diperlukan Berita Acara Penitipan Barang BSPUN sebagaimana tercantum Formulir 11. Berita Acara Penitipan Barang sebelum ditandatangani oleh PPK, terlebih dahulu ditandatangani pihak penerima titipan;
 - d. biaya yang timbul dalam pendistribusian sampai ke lokasi tujuan pengiriman sudah termasuk di dalam biaya pengadaan bantuan (menyesuaikan kontrak);
 - e. dalam pelaksanaan pendistribusian BSPUN, Dinas Kabupaten/Kota atau unit pelaksana teknis pelabuhan perikanan memfasilitasi penyelesaian administrasi serah terima bantuan dan dapat dibantu oleh Penyuluh Perikanan, sebagai dasar monitoring dan evaluasi penyaluran BSPUN.



Gambar 2. Bagan Alur Distribusi dan Administrasi BSPUN

7. Pendampingan Penggunaan BSPUN

Pendampingan penggunaan BSPUN dilakukan oleh Penyuluh Perikanan dan Dinas Kabupaten/Kota.

8. Monitoring dan Evaluasi:

- a. dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran BSPUN, Direktur Jenderal Perikanan Tangkap sesuai dengan kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dengan melibatkan Direktorat Perizinan dan Kenelayanan;
- b. dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud huruf a, dapat menyertakan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, atau instansi terkait lainnya;
- c. monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud huruf a meliputi:
 - 1) kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran BSPUN dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya; dan
 - 2) kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.
- d. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran BSPUN.

G. Ketentuan lain-lain

1. Pengalihan dapat dilakukan dalam hal penerima BSPUN:
 - a. tidak sanggup untuk mengoperasikan BSPUN; dan/atau
 - b. melanggar pernyataan sebagaimana tercantum dalam surat pernyataan bermeterai.
2. Pengalihan BSPUN dapat difasilitasi oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau Direktorat Perizinan dan Kenelayanan untuk proses pengalihan BSPUN yang disebabkan oleh penerima BSPUN tidak sanggup untuk mengoperasikan BSPUN atau melanggar pernyataan sebagaimana tercantum dalam surat pernyataan bermeterai, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penerima BSPUN yang tidak sanggup untuk mengoperasikan BSPUN menyampaikan surat pernyataan bermeterai cukup tentang ketidakmampuan untuk mengoperasikan BSPUN dan bersedia untuk dialihkan kepada calon penerima BSPUN baru sebagaimana tercantum dalam formulir 12;

- b. Dinas Kabupaten/Kota dan/atau Direktorat Perizinan dan Kenelayanan dapat membantu proses identifikasi dan penentuan calon penerima BSPUN baru yang memenuhi persyaratan;
- c. penerima BSPUN baru menandatangani surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan menerima mengoperasikan dan memelihara BSPUN serta bersedia untuk menerima BSPUN pengalihan sesuai kondisi terkini/terakhir sebagaimana tercantum dalam formulir 13;
- d. Berita Acara Serah Terima dibuat oleh kedua belah pihak (penerima BSPUN lama kepada penerima BSPUN baru) di atas kertas bermeterai cukup, sebagaimana tercantum dalam formulir 14;
- e. biaya yang timbul sebagai akibat pengalihan BSPUN dibebankan kepada penerima BSPUN baru atau sumber pendanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. Dinas Kabupaten/Kota melaporkan proses pengalihan ke Direktorat Perizinan dan Kenelayanan melalui Dinas Provinsi untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran database penerima BSPUN.

H. Bentuk dan Format Formulir

Bentuk dan format formulir yang digunakan terdiri atas:

- 1. Spesifikasi Teknis Barang Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan (Formulir 1)

SPESIFIKASI TEKNIS BARANG BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN

A. Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi

ITEM	SPESIFIKASI
Spesifikasi kendaraan roda tiga:	
1. Kapasitas mesin	200cc
2. Tipe mesin	4 langkah, SOHC
3. RPM	Daya maksimum: 6,40 kW@5250 RPM
4. Sistem pendingin	Udara
5. Bahan bakar	Bensin
6. Sistem bahan bakar	karburator
7. Transmisi	Manual 4 percepatan, 1 mundur
8. Starter	Elektrik dan manual

ITEM	SPESIFIKASI
9. Kopling	Tipe basah majemuk
10. Suspense	Tipe <i>Trailing arm</i>
11. Rangka	Semi <i>monocoque</i>
12. rem depan belakang	Tromol otomatis hidrolik
13. ukuran ban depan dan belakang	4.00-8 6 pr
Spesifikasi boks:	
14. Dimensi boks luar (mm)	P:1500 x L:1300 x T:1060
15. Material dinding bagian luar dalam, lantai	Bagian luar ACP, bagian dalam PVC, Lantai PVC
16. Material Insulasi	XPS dengan <i>density</i> 35kg/m ³
17. Pintu	Satu pintu bagian belakang dengan karet tambahan peredam panas, dilengkapi <i>plastic curtain</i> , engsel dan Grendel
18. Lampu boks luar dan lampu boks dalam	4 titik led luar dan 1 titik led dalam
19. Logo dan stiker	Logo KKP dan stiker BSPUN pada bodi boks kanan, kiri, dan belakang

B. Chest Freezer

ITEM	SPESIFIKASI
1. Kapasitas	Maks. 200 liter
2. Sumber listrik	220 - 240 Volt
3. Konsumsi daya	Maks. 180 watt
4. Refrigerant (NON CFC)	R-134a
5. Pintu	Bagian Atas
6. Logo dan stiker	Logo KKP dan stiker BSPUN pada bodi bagian depan

2. Contoh Proposal Usulan dan Data Dukung Calon Penerima Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan berbentuk Koperasi Nelayan (Formulir 2)

**CONTOH PROPOSAL USULAN DAN DATA DUKUNG
CALON PENERIMA BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA
NELAYAN (BSPUN) BERBENTUK KOPERASI NELAYAN**

I. PENDAHULUAN

A. Keragaan Koperasi Nelayan dan bidang usaha

1. Nama Koperasi Nelayan, Alamat, Badan Hukum, Jumlah Anggota, dll
2. Legalitas: akta pendirian Koperasi
3. Nomor Induk Koperasi
4. Bidang/unit usaha penangkapan yang telah berjalan
5. anggota Koperasi Nelayan terdaftar dalam modul KUSUKA pada laman *satudata.kkp.go.id*

B. Struktur organisasi Koperasi Nelayan (Pengurus dan Manajemen/Pengelola)

II. RENCANA PENGUSAHAAN/*BUSINESS PLAN*

A. Aspek Administrasi dan Manajemen

1. rencana pemanfaatan BSPUN
2. surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara BSPUN

B. Aspek Teknis

1. jumlah sarana/prasarana yang dibutuhkan untuk pengembangan Usaha nelayan (kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau *chest freezer*)
2. jumlah kapal penangkap ikan yang dimiliki oleh nelayan anggota koperasi
3. lokasi usaha (domisili koperasi dan wilayah penangkapan ikan)
4. daya listrik yang dimiliki

C. Aspek Keuangan

Laporan keuangan hasil Rapat Anggota Tahunan

III. PENUTUP

LAMPIRAN

1. Profil Koperasi Nelayan
2. Unit Usaha Koperasi Nelayan
3. Kebutuhan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan
4. Sumber Pendanaan Koperasi Nelayan
5. Surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara BSPUN
6. Rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota

Lampiran 1.

PROFIL KOPERASI NELAYAN

A. IDENTITAS KOPERASI NELAYAN

- 1. Nama Koperasi Nelayan :
(Lengkap/Tidak Disingkat)
- 2. Nomor/Tanggal Badan Hukum :
- 3. NIK :
- 4. Sertifikat NIK :
- 5. Status Registrasi KUSUKA :
- 6. Tahun Berdiri :
- 7. Alamat Lengkap :
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
- 8. Kontak Telpon/Fax :
- 9. Kontak Email/Website :
- 10. Jangka Waktu Pendirian :
- 10. NPWP :
- 11. Jenis Koperasi Nelayan :

B. KEPENGURUSAN

- 1. Nama Pengurus :
 - a. Ketua :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :
- 2. Nama Manager (Pengelola) :
 - a. Manager 1 :
 - b. Manager 2 :

C. KELEMBAGAAN

Tahun	Anggota (org)	Karyawan (org)	Manajer (org)	Tanggal RAT
...				
...				
2020				

D. MODAL DAN ASET USAHA

Tahun	Modal Sendiri (1)	Modal Hibah (2)	Modal Pinjaman (3)	Aset (jumlah 1,2, 3)
.....	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
.....	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
2020	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

E KEGIATAN USAHA

Tahun	Pengeluaran	Pendapatan	Arus Kas	Investasi Awal
.....	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
.....	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
2020	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

F BANTUAN YANG PERNAH DITERIMA

Jenis Bantuan	Tahun	Asal Bantuan (Kementerian.../ Dinas..., atau lainnya...)	Operasional	
			Ya	Tidak

Catatan:

- 1) untuk Koperasi Nelayan baru, point (C), (D) dan (E) diisi berdasarkan data kegiatan usaha anggota Koperasi Nelayan;
- 2) melampirkan dokumen modal (diunggah pada aplikasi)
- 3) foto kopi KTP Ketua Koperasi Nelayan
- 4) bukti teregister dalam modul KUSUKA

Lampiran 2.

UNIT USAHA KOPERASI NELAYAN

1. Unit Penangkapan Ikan Yang Telah Dimiliki

No	Ukuran Kapal (GT)	Jumlah Kapal (unit)	Jenis Alat Penangkapan Ikan	Daerah Penangkapan Ikan (DPI)	Kepemilikan (Nama Pemilik)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1					
2					
Dst					

2. Volume dan Nilai Produksi

No	Jenis Komoditi	Produksi					
			2020	
		Vol (Ton)	Nilai (Rp)	Vol (Ton)	Nilai (Rp)	Vol (Ton)	Nilai (Rp)
	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1							
2							
Dst							

3. Daftar Anggota Koperasi Nelayan Yang Berprofesi sebagai Nelayan

No	Nama	Nomor Register KUSUKA	Tahun Bergabung dengan Koperasi Nelayan
	(13)	(14)	(15)
1			
2			
Dst			

4. Daftar KUB Binaan Koperasi Nelayan

No	Nama KUB	Nomor Register KUB (apabila ada)	Tahun Pengukuhan	Nomor Surat Pengukuhan	Tahun Bergabung dengan Koperasi Nelayan
	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1					
2					
Dst					

Lampiran 3.

No	Jenis Kebutuhan BSPUN	Jumlah
1.	kendaraan roda tiga berinsulasi	
2.	chest freezer	
	Jumlah Total	

Lampiran 4.

SUMBER PENDANAAN KOPERASI NELAYAN

a. Rencana Permodalan Usaha

No	Jenis Pendanaan	Total Milik Koperasi (Rp)	Peruntukkan Alokasi Rencana Usaha (Rp)
1	Modal Disetor		
	a. Simpanan Pokok		
	b. Simpanan wajib		
	c. Simpanan Sukarela		
2	Modal Pihak Ketiga		
	a. Bank		
	b. Micro finance (LKM)		
	c. Jasa keuangan lain		
3	Modal Hibah		
	a. Pemerintah		(Diisi dengan Nilai Bantuan Sarana)
	b. Non Pemerintah		

b. Kondisi Neraca Keuangan Koperasi 1 Tahun Terakhir

No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Aset		1	Kewajiban (Hutang)	
	a. Aset lancar (<i>current asset</i>)	Rp		Jangka Pendek	
	Uang kas	Rp		.....	Rp
	Tabungan	Rp		.....	Rp
	.....	Rp		Jangka Panjang	
	b. Aset Tetap (<i>fix asset</i>)	Rp		.....	Rp
	Bangunan	Rp		.....	Rp
	Tanah	Rp	2	Modal	
	.....	Rp		.....	Rp
	TOTAL	Rp		TOTAL	Rp

Lampiran 5.

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENGOPERASIKAN DAN MEMELIHARA
BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN**

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : (Isi nama Ketua Koperasi Nelayan)
Jabatan : Ketua Koperasi Nelayan
2. Nama : (Isi nama Sekretaris Koperasi Nelayan)
Jabatan : Sekretaris Koperasi Nelayan

Bertindak untuk atas nama organisasi Koperasi :

1. Nama Koperasi : (Isi dengan nama koperasi)
2. Nomor Badan Hukum : (Isi dengan nomor Badan Hukum koperasi)
3. Nomor NIK : (Isi dengan nomor NIK)

Dalam rangka pemanfaatan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan (BSPUN), kami menyatakan hal sebagai berikut:

1. siap menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menjaga BSPUN berupa kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau *chest freezer** dimaksud sebagaimana mestinya;
2. mampu mengoperasikan sendiri BSPUN berupa kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau *chest freezer** untuk mendukung kegiatan di bidang perikanan;
3. bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal dan eksternal Pemerintah terkait dengan bantuan yang diterima;
4. tidak akan memindahtangankan, memperjualbelikan, menyewakan, dan/atau mengalihfungsikan bantuan yang diterima kepada pihak lain;
5. melakukan perpanjangan surat tanda nomor kendaraan dan membayar pajak dengan biaya sendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, bagi penerima BSPUN berupa kendaraan roda tiga berinsulasi; dan
6. bersedia menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan baik melalui elektronik dan/atau media lainnya secara berkala.

Dalam hal Surat Pernyataan Kesanggupan Mengoperasikan dan Memelihara BSPUN ini dilanggar, maka kami tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun dan siap:

- a. menerima pembatalan dan pencabutan bantuan secara sepihak oleh pemberi bantuan atau pihak yang dikuasakan untuk diserahkan kepada calon penerima lainnya. Segala biaya yang telah dikeluarkan oleh penerima tidak dapat ditarik kembali;
- b. menerima sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan (masuk daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
- c. menerima sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak mana pun.

Ketua
Koperasi

METERAI Rp6000,00

(..... Nama)
NIK

Kabupaten/Kota....., 2020

Sekretaris
Koperasi

(... Nama...)
NIK

Mengetahui,
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

(.....Nama.....)
NIP

3. Contoh Proposal Usulan dan Data Dukung Calon Penerima Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Berbentuk KUB dan Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan (Formulir 3)

**CONTOH PROPOSAL
USULAN DAN DATA DUKUNG CALON PENERIMA BANTUAN
SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN (BSPUN) BERBENTUK
KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUB)/PERKUMPULAN KUB ATAU
PERKUMPULAN NELAYAN***

A. KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan

1. Nama KUB/ :
Perkumpulan KUB
atau Perkumpulan
Nelayan
(Lengkap/Tidak
Disingkat)
2. Nomor Register KUB/ :
Perkumpulan KUB
atau Perkumpulan
Nelayan (apabila ada)
3. Nomor Badan Hukum :
Perkumpulan KUB
atau Perkumpulan
Nelayan
4. Tahun Berdiri :
5. Alamat Lengkap :
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
6. Kontak Telpon/Fax :
7. Kontak :
Email/Website
8. NPWP :
9. Jumlah Anggota :

B. KEPENGURUSAN

- 1. Nama Pengurus :
 - a. Ketua :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :
- 2. No. Kontak Ketua :

C. DAFTAR ANGGOTA KUB/PERKUMPULAN KUB ATAU PERKUMPULAN NELAYAN*

NO	NAMA	STATUS REGISTRASI KUSUKA
1.		
2.		
3.		
	DST	

D. KEBUTUHAN BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN

No	Jenis Kebutuhan BSPUN	Jumlah
1.	kendaraan roda tiga berinsulasi**	
2.	<i>chest freezer</i>	
	Jumlah Total	

LAMPIRAN

- 1. Unit Usaha KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan
- 2. Surat Pernyataan Kesanggupan Mengoperasikan dan Memelihara BSPUN
- 3. Rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota

* pilih salah satu

** untuk Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan

Lampiran 1.

UNIT USAHA KELOMPOK USAHA BERSAMA/PERKUMPULAN KELOMPOK USAHA BERSAMA ATAU PERKUMPULAN NELAYAN*

1. Unit Penangkapan Ikan Yang Telah Dimiliki

No	Ukuran Kapal (GT)	Jumlah Kapal (unit)	Jenis Alat Penangkapan Ikan	Daerah Penangkapan Ikan (DPI)	Kepemilikan (Nama Pemilik)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1					
2					
Dst					

2. Volume dan Nilai Produksi

No	Jenis Komoditi	Produksi					
			2020	
		Vol (Ton)	Nilai (Rp)	Vol (Ton)	Nilai (Rp)	Vol (Ton)	Nilai (Rp)
	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1							
2							
Dst							

3. Daya Listrik

....

Lampiran 2.

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENGOPERASIKAN DAN MEMELIHARA BSPUN**

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (Isi nama Ketua KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan)

Jabatan : Ketua KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan

Bertindak atas nama organisasi KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan:

1 Nama KUB : (Isi dengan nama KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan)

2. Nomor Register : (Isi dengan nomor pengukuhan KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan)

Dalam rangka pemanfaatan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan (BSPUN), kami menyatakan hal sebagai berikut:

1. siap menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menjaga BSPUN berupa kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau *chest freezer** dimaksud sebagaimana mestinya;
2. mampu mengoperasikan BSPUN berupa kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau *chest freezer** untuk mendukung kegiatan dibidang perikanan;
3. bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal dan eksternal Pemerintah terkait dengan bantuan yang diterima;
4. tidak akan memindahtangankan, memperjualbelikan, menyewakan, mengalihfungsikan bantuan yang diterima kepada pihak lain;
5. melakukan perpanjangan surat tanda nomor kendaraan dan membayar pajak dengan biaya sendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, bagi penerima BSPUN berupa kendaraan roda tiga berinsulasi; dan
6. bersedia menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan baik melalui elektronik dan/atau media lainnya secara berkala.

Dalam hal Surat Pernyataan Kesanggupan Mengoperasikan dan Memelihara BSPUN ini dilanggar, maka kami tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun dan siap:

1. menerima pembatalan dan pencabutan bantuan secara sepihak oleh pemberi bantuan atau pihak yang dikuasakan untuk diserahkan kepada calon penerima lainnya. Segala biaya yang telah dikeluarkan oleh penerima tidak dapat ditarik kembali;
2. menerima sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan sejenis (masuk daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
3. menerima sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak mana pun.

Kabupaten/Kota....., 2020

Mengetahui
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota

Ketua
KUB/Perkumpulan KUB atau
Perkumpulan Nelayan*

METERAI RP6000,00

(..... Nama)
NIP

(... Nama...)
NIK

Catatan:

*diisi sesuai dengan bantuan yang diusulkan/diperoleh

4. Contoh Surat Usulan Calon Penerima BSPUN dari Dinas Kabupaten/Kota (Formulir 4)

SURAT USULAN CALON PENERIMA BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN (BSPUN) DARI DINAS KABUPATEN/KOTA KEPADA DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

KOP DINAS KABUPATEN/KOTA

Tempat Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Hal : Usulan Calon Penerima Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan
Lampiran : berkas

Kepada Yth.
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap
Kementerian Kelautan dan Perikanan
di

Tempat

Berdasarkan Dokumen Proposal yang disampaikan oleh calon penerima di Kabupaten/Kota (*setempat*), Dinas Kabupaten/Kota (*setempat*) telah melakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan bantuan serta data pendukung. Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan usulan calon penerima Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan, sebagai berikut:

1. Jumlah calon penerima BSPUN yang memenuhi kriteria sebanyak ... unit dengan rincian:
 - a. Koperasi Nelayan sebanyak unit;
 - b. Kelompok Usaha Bersama sebanyak unit; dan
 - c. Perkumpulan Kelompok Usaha Bersama atau Perkumpulan Nelayan sebanyak unit.
2. Daftar calon Penerima Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan sebagaimana terlampir kami rekomendasikan untuk diproses lebih lanjut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Kabupaten/Kota

(..... Nama)
NIP

Tembusan
Kepala Dinas Provinsi

Lampiran 1 Rincian Calon Penerima

DAFTAR KOPERASI NELAYAN, KUB, DAN PERKUMPULAN KUB ATAU PERKUMPULAN NELAYAN
CALON PENERIMA BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN
TAHUN ANGGARAN 2020

Kabupaten/Kota :

No	Nama Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan	NIK/Nomor pengukuhan KUB/Nomor Badan Hukum Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan	Alamat	Nama Ketua	Nomor Kontak Ketua	Keterangan
A.	Koperasi					
1						
2						
3						
	Dst					
B.	Kelompok Usaha Bersama					
1						
2						
3						
	Dst					
C.	Perkumpulan Kelompok Usaha Bersama atau Perkumpulan Nelayan					
1						
2						
3						
	Dst					

Lokasi, tanggal/bulan/tahun
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

Cap/stempel
(.....)
NIP.

Catatan: agar diberikan paraf oleh pejabat yang berwenang pada setiap lembarnya

Lampiran 2 Rincian Usulan Bantuan

**DAFTAR USULAN
BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

Kabupaten/Kota : ...

A. Koperasi

No	Nama Koperasi	NIK	Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi	<i>Chest Freezer</i>	Jumlah
1.					
2.					
Dst	
Jumlah Total					

B. Kelompok Usaha Bersama (KUB)

No	Nama KUB	Nomor Pengukuhan KUB	<i>Chest Freezer</i>	Jumlah
1.				
2.				
Dst	
Jumlah Total				

C. Perkumpulan Kelompok Usaha Bersama (KUB) atau Perkumpulan Nelayan

No	Nama Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan	Nomor Badan Hukum Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan	Kendaraan Roda Tiga Berinsulasi	<i>Chest Freezer</i>	Jumlah
1.					
2.					
Dst	
Jumlah Total					

Lokasi, tanggal/bulan/tahun
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

Cap/stempel

(.....)

NIP.

Catatan:

agar diberikan paraf oleh pejabat yang berwenang pada setiap lembarnya

5. Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan (Formulir 5)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
Gedung Mina Bahari II Lantai 12, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110
Telepon (021) 3519070 (Hunting) Pst. 1223, Faksimile (021) 3521782

BERITA ACARA PENILAIAN HASIL PEKERJAAN
NOMOR:

Sesuai dengan Surat Direktur PT/CV kepada Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Perizinan dan Kenelayanan Nomor tanggal perihal Penyelesaian dan Permohonan Serah Terima Pekerjaan, pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh.

Berdasarkan:

1. Surat Keputusan KPA nomor: tanggal 2020 tentang Tim Teknis Pengadaan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020;
2. Surat Keputusan PPK nomor: tanggal 2020 tentang Tim Pendukung Pengadaan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020.

Dalam rangka membantu tugas Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana tertuang dalam Keputusan tersebut di atas, berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap:

1. Berita Acara Pemeriksaan di Pabrik (dokumen terlampir); dan
2. Bukti Penerimaan dari Penyedia ke Tujuan Pengiriman (dokumen terlampir).

Pekerjaan pengadaan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan Surat Perjanjian (Kontrak) nomor: tanggal 2020 dengan nilai sebesar Rp.,- (.....) dinyatakan telah selesai %.

Demikian Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pendukung
Pengadaan BSPUN
T.A. 2020

Tim Teknis
Pengadaan BSPUN
T.A. 2020

PT/CV
Penyedia

.....
Ketua

.....
Ketua

.....
Direktur

6. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK (Formulir 6)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
PENGADAAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

Nomor :

Pada hari ini,..... tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

I. N a m a :
Jabatan : Direktur PT/CV.....
Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Perizinan dan Kenelayanan
Alamat : Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta Pusat

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa, PIHAK PERTAMA telah menyerahkan hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima penyerahan pekerjaan dari PIHAK PERTAMA berupa Pekerjaan dengan kondisi pekerjaan% (telah selesai paket dari paket yang dipesan) sesuai spesifikasi yang tercantum dalam Surat Perjanjian Nomor : tanggal; dan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Nomor : tanggal dengan rincian terlampir.

Demikian berita acara serah terima pekerjaan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA **PIHAK KEDUA**
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur (PT/CV).....

LAMPIRAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN
PENGADAAN
TAHUN ANGGARAN 2020
Nomor:

NO	LOKASI		JENIS BSPUN	JUMLAH	HARGA BARANG (Rp)	BIAYA PENGIRIMAN (Rp)	HARGA TOTAL (Rp)
	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA					
1							
2							
3							
4							
5							
JUMLAH							

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur PT./CV

.....
Direktur

7. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK kepada KPA
(Formulir 7)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
Gedung Mina Bahari II Lantai 12, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110
Telepon (021) 3519070 (Hunting) Pst. 1223, Faksimile (021) 3521782

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
BANTUAN**
TAHUN ANGGARAN 2020

NOMOR:

Pada hari initanggalbulan
.....tahun Dua Ribu Dua Puluh yang bertanda tangan di bawah ini:

I Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja
berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik
Indonesia Nomor:tanggal
.....tentang

untuk selanjutnya di sebut sebagai **PIHAK KESATU**.

II Nama :
NIP :
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik
Indonesia Nomor: tanggal
tentang

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan memperhatikan:

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pengadaan Nomor:
..... tanggal

Maka dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** hasil Pengadaan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 berupa
(.....) unit dengan daftar barang yang diserahkan sebagaimana
tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Berita
Acara Serah Terima ini;
2. **PIHAK KEDUA** menerima hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh
PIHAK KESATU sebagaimana disebutkan dalam angka 1.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat, untuk dapat digunakan
sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
NIP.

Tembusan

1. Menteri Kelautan dan Perikanan
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan
3. Inspektur Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan

**LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DISERAHKAN**

Nomor:

Tanggal:

NO	PROVINSI	KABUPATEN /KOTA	JENIS BANTUAN	JUMLAH	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
Jumlah						

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
NIP.

8. Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan (Formulir 8)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
 Gedung Mina Bahari II Lantai 12, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110
 Telepon (021) 3519070 (Hunting) Pst. 1223, Faksimile (021) 3521782

BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRASI HASIL PEKERJAAN

TAHUN ANGGARAN 2020

NOMOR :

Berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor tanggal tentang Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan, pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan di bawah ini:

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Kedudukan
1	..... NIP.	.....	Ketua
2	..... NIP.	.....	Anggota
3	..... NIP.	.....	Anggota

Telah melaksanakan pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan atas Surat Perjanjian/Kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen Satker Direktorat Perizinan dan Kenelayanan dengan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dengan rincian:

Nomor Kontrak :
 Tanggal :
 Paket Pekerjaan : Pengadaan
 Nilai : Rp.....

Pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan untuk Surat Perjanjian/Kontrak tersebut diatas adalah sebagai berikut:

No	RINCIAN DOKUMEN	KETERANGAN
1	Dokumen Perencanaan Pengadaan	Ada/ tidak ada
2	Dokumen Pelaksanaan Pemilihan	Ada/ tidak ada
3	Dokumen Pelaksanaan Kontrak	Ada/ tidak ada
4	Dokumen Serah Terima Hasil Pekerjaan	Ada/ tidak ada
5	Dokumen Pembayaran	Ada/ tidak ada

Catatan:.....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan			
No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	..... NIP.	Ketua	
2	..... NIP.	Anggota	

9. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari KPA kepada KPB
(Formulir 9)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
Gedung Mina Bahari II Lantai 12, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110
Telepon (021) 3519070 (Hunting) Pst. 1223, Faksimile (021) 3521782

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun
Dua Ribu Dua Puluh yang bertanda tangan di bawah ini:

I Nama :
NIP :
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik
Indonesia Nomor: tanggal
tentang

untuk selanjutnya di sebut sebagai **PIHAK KESATU**.

II Nama :
NIP :
Jabatan : Kuasa Pengguna Barang Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor:
..... tanggal, tentang
.....;

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan memperhatikan:

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan
Tahun Anggaran 2020 Nomor: tanggal

Maka dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** hasil Pengadaan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 berupa
(.....) unitdengan daftar barang yang diserahkan sebagaimana
tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Berita
Acara Serah Terima ini;
2. **PIHAK KEDUA** menerima hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh
PIHAK KESATU sebagaimana disebutkan dalam angka 1.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana
mestinya.

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
NIP.

Tembusan

1. Menteri Kelautan dan Perikanan
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan
3. Inspektur Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.

**LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DISERAHKAN**

Nomor:

Tanggal:

NO	PROVINSI	KABUPATEN /KOTA	JENIS BSPUN	JUMLAH	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
Jumlah						

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
NIP.

10. Berita Acara Serah Terima BSPUN dari KPB kepada Penerima
BSPUN (Formulir 10)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
Gedung Mina Bahari II Lantai 12, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110
Telepon (021) 3519070 (Hunting) Pst. 1223, Faksimile (021) 3521782

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NOMOR:

Pada hari initanggal bulan
.....tahun Dua Ribu Dua Puluh yang bertanda tangan di
bawah ini:

I Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan
Selaku Pengguna Barang, berkedudukan di Jl. Medan Merdeka Timur
No. 16, Jakarta Pusat 10110, untuk selanjutnya disebut **PIHAK
KESATU**

II Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan
KUB atau Perkumpulan Nelayan berkedudukan di
..... Kabupaten/ Kota Provinsi
....., untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Sebagai tindak lanjut Pengelolaan Barang Milik Negara hasil pengadaan
Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020, yang
merupakan realisasi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Unit
Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) Direktorat
Nomor: tanggal, dengan
memperhatikan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor
70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran
Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana
telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor
60/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan
dan Perikanan Nomor 70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum
Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan
dan Perikanan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan bantuan pemerintah dari Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja berupa Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
- 2) PIHAK KEDUA telah memeriksa dan menerima dengan baik hasil penyerahan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 dari PIHAK KESATU.
- 3) PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan.
- 4) PIHAK KEDUA sanggup memelihara dan bertanggungjawabkan kegiatan operasional Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 Kementerian Kelautan dan Perikanan dan menyampaikan laporan operasional sebagaimana ketentuan yang berlaku.
- 5) PIHAK KEDUA tidak akan memindahtangankan, memperjualbelikan, menyewakan, dan mengalihfungsikan bantuan yang diterima kepada pihak lain.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
.....

Tembusan

1. Menteri Kelautan dan Perikanan
2. Bupati/Walikota.....
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan
4. Dirjen Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan
5. Inspektur Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan

LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DISERAHKAN

Nomor :
Tanggal :

Kabupaten/Kota :
Nama Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan:

No	Jenis Bantuan	Spesifikasi Bantuan	Volume (paket)	Harga Satuan (Rp)	Total Harga (Rp)	Jumlah
1						
2						
3						
4						
	dst					
Jumlah						

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
.....

11. Berita Acara Penitipan Barang BSPUN (Formulir 11)



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP**

Gedung Mina Bahari II Lantai 12, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110
Telepon (021) 3519070 (Hunting) Pst. 1223, Faksimile (021) 3521782

**BERITA ACARA PENITIPAN BARANG
BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN
TAHUN ANGGARAN 2020
NOMOR:**

Pada hari ini tanggal bulan tahun
..... yang bertanda tangan di bawah ini:

I Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat
Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan
Alamat : Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, GMB II Lt. 9, Jakarta
Pusat 10110
untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II Nama :
Jabatan :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas nama, yang berkedudukan di
....., untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menitipkan barang Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Tahun Anggaran 2020 sebanyak unit kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima barang yang dititipkan oleh PIHAK KESATU dalam kondisi baik dan lengkap.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama bertanggung jawab atas barang yang dititipkan.

PIHAK KEDUA bersedia menampung sementara barang tersebut di atas yang berlokasi di, dengan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara ini.

Berita Acara Penitipan Barang ini dibuat dalam rangkap dua, ditandatangani di atas meterai, dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA. Masing-masing pihak memegang asli dan memiliki kekuatan hukum yang sama.

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....

Tembusan

**Kuasa Pengguna Anggaran pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
Kementerian Kelautan dan Perikanan.**

LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DITITIPKAN

Nomor :
Tanggal :

Kabupaten/Kota :
Nama Koperasi Nelayan / KUB / Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan:

No	Lokasi		Jenis Bantuan	Jumlah (unit)	Kondisi	Keterangan
	Provinsi	Kabupaten / Kota				
1						
2						
3						
	dst					
Jumlah						

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
.....

12. Surat Pernyataan Ketidaksanggupan Mengoperasionalkan BSPUN dan Bersedia untuk Dialihkan (Formulir 12)

SURAT PERNYATAAN KETIDAKSANGGUPAN MENGOPERASIKAN BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN DAN BERSEDIA UNTUK DIALIHKAN

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : (isi nama ketua koperasi nelayan/KUB/perkumpulan KUB atau Perkumpulan nelayan*)
Jabatan : Ketua Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*
2. Nama : (isi nama Sekretaris koperasi nelayan/KUB/perkumpulan KUB atau Perkumpulan nelayan*)
Jabatan : Sekretaris Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*

Bertindak untuk atas nama:

- 1 Nama Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan* : (isi dengan nama koperasi nelayan/KUB/perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*)
2. Nomor Badan Hukum : (isi hanya untuk Koperasi Nelayan /Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*)

Dalam rangka pemanfaatan keberlanjutan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan (BSPUN), dengan ini kami menyatakan bahwa kami:

1. tidak dapat memanfaatkan, memelihara, dan menjaga BSPUN yang telah kami terima dari Kementerian Kelautan dan Perikanan berupa kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau *chest freezer** sebagaimana mestinya;
2. tidak mampu mengoperasionalkan sendiri BSPUN yang telah kami terima untuk mendukung kegiatan di bidang perikanan;
3. bersedia menerima pembatalan dan pencabutan BSPUN yang telah kami terima untuk disalurkan kepada penerima BSPUN baru dan bersedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pengalihan Barang BSPUN. Segala biaya yang telah kami keluarkan selama menerima BSPUN adalah menjadi tanggung jawab kami;
4. bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak mana pun.

Kabupaten/Kota....., 2020

Ketua Sekretaris
Koperasi/KUB/Perkumpulan KUB atau Koperasi/KUB/Perkumpulan KUB atau
Perkumpulan Nelayan Perkumpulan Nelayan

METEREI Rp6000,00

(..... Nama)
NIK

(... Nama....)
NIK

Mengetahui,
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

(.....Nama.....)
NIP

13. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Mengoperasikan, Memelihara BSPUN, serta Bersedia untuk Menerima BSPUN Pengalihan Sesuai Kondisi Terkini/Terakhir (Formulir 13)

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENERIMA MENGOPERASIKAN, MEMELIHARA BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN, SERTA BERSEDIA UNTUK MENERIMA BSPUN PENGALIHAN SESUAI KONDISI TERKINI/TERAKHIR

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

- 1. Nama : (isi nama ketua Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*)
 Jabatan : Ketua Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*
- 2. Nama : (isi nama Sekretaris Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*)
 Jabatan : Sekretaris Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Nelayan*

Bertindak untuk atas nama:

- 1 Nama Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan* : (isi dengan nama Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*)
- 2. Nomor Badan Hukum : (isi hanya untuk Koperasi Nelayan /Perkumpulan KUB atau Perkumpulan Nelayan*)

Dalam rangka pemanfaatan keberlanjutan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan (BSPUN) Kementerian Kelautan dan Perikanan, dengan ini kami menyatakan bahwa kami:

- 1. siap menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menjaga BSPUN hasil pengalihan dari penerima BSPUN sebelumnya berupa kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau chest freezer* dimaksud sesuai dengan kondisi terkini/terakhir pada saat diserahterimakan;
- 2. mampu mengoperasikan sendiri BSPUN berupa kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau chest freezer* untuk mendukung kegiatan di bidang perikanan;
- 3. bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal dan eksternal Pemerintah terkait dengan bantuan yang diterima;
- 4. tidak memindahtangankan, memperjualbelikan, menyewakan, dan mengalihfungsikan bantuan yang diterima kepada pihak lain;
- 5. bersedia atas biaya sendiri melakukan proses balik nama kepemilikan, perpanjangan surat tanda nomor kendaraan, dan membayar pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (bagi penerima BSPUN baru berupa kendaraan roda tiga berinsulasi); dan
- 6. bersedia menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan baik melalui elektronik dan/atau media lainnya secara berkala.
- 7. menerima sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan sejenis (masuk daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
- 8. bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak mana pun.

Kabupaten/Kota....., 2020

Ketua
Koperasi

Sekretaris
Koperasi

METERAI Rp6000,00

(..... Nama)
NIK

(... Nama....)
NIK

Mengetahui,
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

(.....Nama.....)
NIP

14. Berita Acara Serah Terima Penerima BSPUN Lama kepada Penerima BSPUN Baru (Formulir 14)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

Gedung Mina Bahari II Lantai 12, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110
Telepon (021) 3519070 (Hunting) Pst. 1223, Faksimile (021) 3521782

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN
TAHUN ANGGARAN 2020
DARI PENERIMA LAMA KEPADA PENERIMA BARU**

NOMOR:

Pada hari initanggal bulan
.....tahun Dua Ribu Dua Puluh.... yang bertanda tangan di bawah
ini:

I Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB
atau Perkumpulan Nelayan berkedudukan di
Kabupaten/Kota Provinsi, untuk
selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

II Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Koperasi Nelayan/KUB/Perkumpulan KUB
atau Perkumpulan Nelayan berkedudukan di
..... Kabupaten/ Kota Provinsi
....., untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan sarana pengembangan usaha nelayan berupa (kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau *chest freezer**) yang sebelumnya telah PIHAK KESATU terima dari Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai BAST Nomor: Kepada PIHAK KEDUA;
2. PIHAK KEDUA telah memeriksa dan menerima sarana pengembangan usaha nelayan berupa (kendaraan roda tiga berinsulasi dan/atau *chest freezer**) sesuai dengan kondisi terkini/terakhir dari PIHAK KESATU;
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban biaya-biaya yang diperlukan atas barang yang diterima dari PIHAK KESATU;

4. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara, memanfaatkan dan mengoperasionalkan paket BSPUN dengan ketentuan:
- a. tidak memindahtangankan, memperjualbelikan, menyewakan, mengalihfungsikan BSPUN yang diterima kepada pihak lain;
 - b. melaporan operasional BSPUN sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
.....

.....
.....

Mengetahui,

Direktur Perizinan dan
Kenelayanan

Kepala Dinas
Kabupaten/Kota

(.....Nama.....)
NIP

(.....Nama.....)
NIP

Tembusan

1. Inspektur Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan
2. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian Kelautan dan Perikanan
3. Sekretaris Ditjen Perikanan Tangkap, Kementerian Kelautan dan Perikanan
4. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi ...

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

- A. Pertanggungjawaban Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan**
Pertanggungjawaban BSPUN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- B. Ketentuan Perpajakan**
Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap tidak memungut pajak pada saat pemberian BSPUN kepada penerima BSPUN. Pungutan pajak merupakan tanggung jawab dari penyedia barang/jasa dan bendahara memungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- C. Sanksi**
1. Setiap penerima BSPUN harus menaati Surat Pernyataan bermeterai cukup yang telah ditandatangani, tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara BSPUN.
 2. Dalam hal Surat Pernyataan tersebut dilanggar oleh pihak penerima BSPUN, maka:
 - a. diberlakukan syarat batal, yaitu pembatalan dan pencabutan BSPUN yang akan atau sudah diserahkan;
 - b. penerima BSPUN dikenakan sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan sejenis (masuk daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
 - c. penerima BSPUN dikenakan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- D. Pelaporan**
1. **Pelaporan Perkembangan Pelaksanaan BSPUN**
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan BSPUN kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap 3 (tiga) bulan sebagaimana Lampiran III Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 60/PERMEN-KP/2017.

2. Pelaporan Penerima BSPUN

- a. Penerima BSPUN wajib melaporkan perkembangan pemanfaatan bantuan melalui modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id* secara berkala setiap 3 (tiga) bulan, selama 1 (satu) tahun sejak diterimanya BSPUN. Dalam pelaporan tersebut, penerima BSPUN dapat didampingi Dinas Kabupaten/Kota.
- b. Dalam hal penerima BSPUN tidak dapat mengakses laman *satudata.kkp.go.id*, laporan dapat disampaikan secara manual kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan Dinas Kabupaten/Kota. Selanjutnya, Direktur Jenderal Perikanan Tangkap melakukan input laporan tersebut ke laman *satudata.kkp.go.id*.
- c. Laporan paling sedikit memuat informasi hasil pemanfaatan BSPUN, dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam formulir 15.
- d. Dalam rangka memastikan validitas laporan yang disampaikan oleh penerima BSPUN, Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dapat melakukan tinjauan lapangan.

3. Bentuk dan Format Formulir

Bentuk dan format formulir yang digunakan terdiri atas Pelaporan Hasil Pemanfaatan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan (Formulir 15).

Pelaporan Hasil Pemanfaatan Bantuan Sarana Pengembangan Usaha Nelayan (Formulir 15)

PELAPORAN HASIL PEMANFAATAN BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN

LAPORAN PEMANFAATAN BANTUAN SARANA PENGEMBANGAN USAHA NELAYAN TA 2020

NAMA KOPERASI NELAYAN
/KUB/PERKUMPULAN KUB
ATAU PERKUMPULAN NELAYAN :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA :
PROVINSI :
PERIODE LAPORAN (BULAN) :

NO	JENIS BSPUN	TANGGAL/PERIODE KEGIATAN PENGANGKUTAN ATAU PENYIMPANAN HASIL TANGKAPAN NELAYAN	JENIS IKAN HASIL TANGKAPAN NELAYAN	BERAT (Kg)	HASIL PENJUALAN (Rp) (apabila dipasarkan)
TOTAL					

Catatan:

....., 2020

Form ini dapat dikirimkan langsung melalui:
Email: bspunpdk@kcp.go.id atau ditpdk@kcp.go.id

.....
Ketua

BAB IV
PENUTUP

Pelaksanaan penyaluran BSPUN Tahun Anggaran 2020 merupakan program prioritas dan strategis Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dalam rangka mendukung ketahanan pangan pada sektor perikanan tangkap pada masa pandemi COVID-19, sehingga mampu mempertahankan dan meningkatkan kesejahteraan nelayan. Keberhasilan dari program ini sangat ditentukan oleh kerja sama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan terkait mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, penyaluran serta pemanfaatannya.

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

ANTAM NOVAMBAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

