



KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 70/KEPMEN-KP/SJ/2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk memanfaatkan potensi sumber daya ikan dan mempertahankan keberlangsungan usaha nelayan pada masa pandemi COVID-19, pemerintah melaksanakan pemberian bantuan alat penangkapan ikan;
- 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, perlu menyusun Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan 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 Alat Penangkapan Ikan 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 2153) 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 ALAT PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN 2020.**
- KESATU** : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA** : Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud diktum Kesatu merupakan acuan bagi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan Nelayan dalam pelaksanaan pemberian Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2020.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

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 70/KEPMEN-KP/SJ/2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN ALAT PENANGKAPAN
IKAN TAHUN ANGGARAN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Besarnya potensi sumber daya kelautan dan perikanan yang dimiliki Indonesia perlu dimanfaatkan secara optimal. Namun demikian, pandemi COVID-19 memberikan dampak yang nyata pada sektor usaha perikanan tangkap, khususnya untuk nelayan kecil. Guna mempertahankan keberlangsungan usaha dan pendapatan nelayan kecil, maka Kementerian Kelautan dan Perikanan menginisiasi program bantuan alat penangkapan ikan.

Guna menjamin agar bantuan alat penangkapan ikan tersalurkan secara akuntabel dan tepat sasaran serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, maka diperlukan Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2020 yang digunakan sebagai pedoman (*guidance*) dalam perencanaan, seleksi penerima, sampai dengan pendistribusian dan pemanfaatan sebagaimana diamanatkan dalam 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.

B. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Keberhasilan

1. Tujuan

Tujuan bantuan alat penangkapan ikan tahun anggaran 2020 yaitu mempertahankan keberlangsungan usaha nelayan pada masa pandemi COVID-19.

2. Sasaran

Sasaran bantuan alat penangkapan ikan tahun anggaran 2020:

- a. koperasi nelayan; dan
- b. kelompok usaha bersama.

3. Indikator Keberhasilan

Tersalurkannya bantuan alat penangkapan ikan tahun anggaran 2020 dengan tepat waktu.

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. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
5. Alat Penangkapan Ikan yang selanjutnya disebut API adalah sarana dan perlengkapan atau benda-benda lainnya yang dipergunakan untuk menangkap ikan.
6. Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut KUSUKA adalah identitas tunggal pelaku utama kelautan dan perikanan.
7. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

9. Dinas Provinsi adalah satuan kerja perangkat daerah provinsi yang bertanggung jawab di bidang perikanan.
10. Dinas Kabupaten/Kota adalah satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang perikanan.
11. 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.
12. 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.
13. 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 Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA, DAN PENYALURAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN

A. Pemberi Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Pemberi Bantuan API adalah Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

B. Bentuk Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Bantuan diberikan dalam bentuk barang berupa API, dengan spesifikasi sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut:

Tabel Menu dan Spesifikasi Alat Penangkapan Ikan

No	Spesifikasi Alat Penangkapan Ikan (API)	Kode API	Alokasi (Unit)	
			Kapal ≤ 5 GT	Kapal >5 GT - 10 GT
1	Jaring Insang (PA Monofilamen <i>Mesh Size</i> 2 Inchi)	GN 2	5	10
2	Jaring Insang (PA Monofilamen <i>Mesh Size</i> 3 Inchi)	GN 3	5	10
3	Jaring Insang (PA Monofilamen <i>Mesh Size</i> 4 Inchi)	GN 4	5	10
4	Jaring Insang (PA Monofilamen <i>Mesh Size</i> 5 Inchi)	GN 5	5	10
5	Bubu Rajungan (Tipe kotak dan dapat dilipat)	BR 15	5	10
6	Pancing Ulur	HL 5	2	4
7	Rawai Dasar (100 Mata Pancing)	R 100	2	4

C. Rincian Jumlah Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Rincian jumlah bantuan API sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Persyaratan penerima Bantuan API:

1. Koperasi Nelayan, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki nomor induk koperasi;

- b. terdaftar pada modul KUSUKA (Korporasi) dalam laman *satudata.kkp.go.id* dengan profesi sebagai nelayan;
- c. anggota Koperasi Nelayan paling sedikit berjumlah 20 (dua puluh) orang dan setiap anggota tersebut telah terdaftar pada modul KUSUKA (perseorangan) dengan profesi sebagai nelayan;
- d. koperasi dan/atau anggota koperasi memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) *gross tonnage*;
- e. diutamakan mendapat rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota; dan
- f. membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara bantuan API.

2. KUB, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. terdaftar pada modul KUSUKA (Korporasi) dalam laman *satudata.kkp.go.id* dengan profesi sebagai nelayan;
- b. anggota KUB paling sedikit berjumlah 10 (sepuluh) orang dan setiap anggota tersebut telah terdaftar pada modul KUSUKA (perseorangan) dengan profesi sebagai nelayan;
- c. KUB dan/atau anggota KUB memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) *gross tonnage*;
- d. diutamakan mendapat rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota; dan
- e. membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara bantuan API.

E. Tata Kelola Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyaluran bantuan API, 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 Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan, Direktorat Perizinan dan Kenelayanan, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Pusat Data, Statistik, dan Informasi, Biro Perencanaan, serta Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, dan Penyuluh Perikanan.

- a. Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai tugas:
- 1) melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan unit kerja eselon I terkait lingkup Kementerian, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/Kota;
 - 2) mengunggah alokasi bantuan API dalam modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*;
 - 3) melakukan seleksi dan verifikasi calon penerima bantuan API. 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 bantuan API 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 paket bantuan API kepada penerima bantuan API;
 - 7) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran bantuan API; dan
 - 8) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan untuk disampaikan kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap.
- b. Direktorat Perizinan dan Kenelayanan, mempunyai tugas melakukan identifikasi calon penerima bantuan API.
- c. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan proses pengadaan barang dan jasa bantuan API mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Pusat Data Statistik dan Informasi mempunyai tugas:
- 1) melakukan sosialisasi kegiatan bersama Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan; dan
 - 2) menyiapkan data calon penerima bantuan API bersama Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dari basis data modul KUSUKA pada laman *satudata.kkp.go.id*.

- e. Biro Perencanaan mempunyai tugas memberikan akses penggunaan modul KUSUKA dan modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id* untuk proses pengusulan calon penerima bantuan API kepada Dinas Kabupaten/Kota.
 - f. Pusat Pelatihan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan/Penyuluh Perikanan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan dukungan sosialisasi kegiatan bersama Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan; dan
 - 2) mengkoordinasikan unit pelaksana teknis Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang menangani penyuluhan agar menugaskan Penyuluh Perikanan untuk terlibat dalam pelaksanaan bantuan API di wilayah kerjanya.
 - g. Penyuluh Perikanan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sosialisasi bantuan API bersama Dinas Kabupaten/Kota kepada calon penerima bantuan API di wilayah kerjanya;
 - 2) membantu pendataan dan input data calon penerima bantuan API 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 bantuan API mengajukan pengusulan bantuan API melalui modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id*.;
 - 4) membantu Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan bersama Dinas Kabupaten/Kota dalam melakukan proses seleksi, dan verifikasi data calon penerima bantuan API dan melakukan pendampingan;
 - 5) melakukan pendampingan proses penyaluran bantuan API kepada penerima bantuan API; dan
 - 6) melakukan pendampingan operasional pemanfaatan bantuan API kepada penerima bantuan API dan membantu pelaporan pemanfaatannya.
2. Dinas Provinsi mempunyai tugas:
- a. membantu mensosialisasikan program bantuan API bersama Dinas Kabupaten/Kota dan/atau Penyuluh Perikanan kepada calon penerima bantuan API;

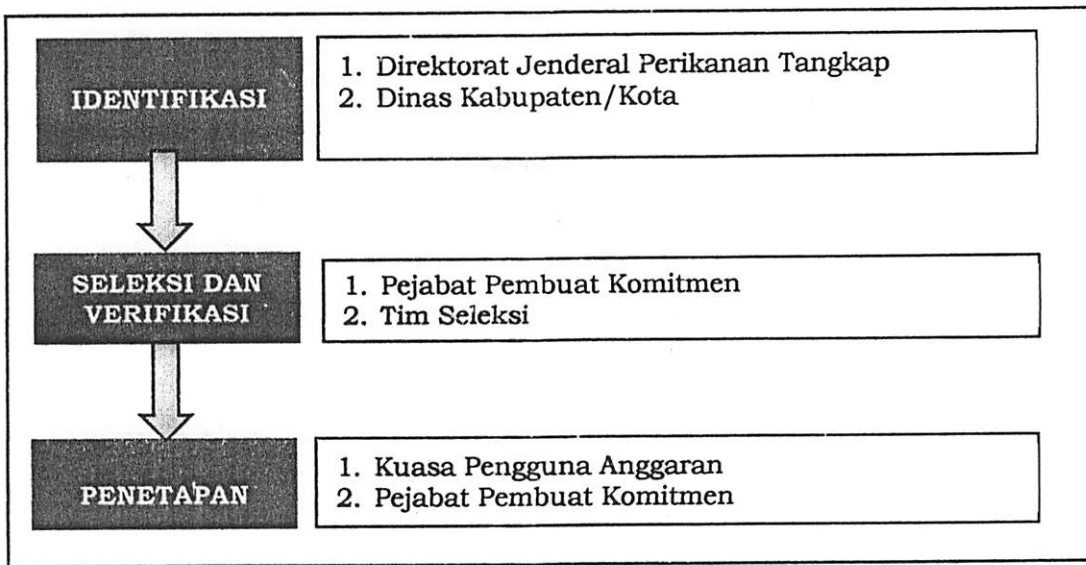
- b. melakukan pendampingan proses penyaluran bantuan API dari Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada penerima bantuan API yang berada di wilayahnya;
 - c. melakukan monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan bantuan API; dan
 - d. menyampaikan pelaporan hasil monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan bantuan API kepada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.
3. Dinas Kabupaten/Kota mempunyai tugas:
- Dalam kegiatan penyaluran bantuan, Dinas Kabupaten/Kota memiliki tugas:
- a. membantu sosialisasi dan pendampingan bersama Dinas Provinsi dan/atau Penyuluh Perikanan kepada calon penerima bantuan API;
 - b. melakukan identifikasi kebutuhan paket bantuan API di Kabupaten/Kota;
 - c. melakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan;
 - d. mengusulkan jenis, jumlah kebutuhan, serta calon penerima bantuan API di wilayahnya;
 - e. memfasilitasi proses pendistribusian dan administrasi serah terima paket bantuan API kepada penerima yang berada di wilayahnya;
 - f. memfasilitasi dan/atau mengasistensi calon penerima bantuan API untuk mengakses modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id* dalam pengusulan bantuan API; dan
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan serta pelaporan pemanfaatan bantuan.
4. Penerima Bantuan API mempunyai tugas:
- a. mengusulkan kebutuhan bantuan API 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, mengoperasionalkan, dan memelihara bantuan API yang sudah diserahterimakan; dan
 - c. mencatat, melakukan pembukuan, dan melaporkan pemanfaatan bantuan API yang diterima.

F. Penyaluran Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Seluruh mekanisme penyaluran bantuan pemerintah dilakukan melalui modul Bantuan Pemerintah pada laman satudata.kkp.go.id.

Pengusulan dan penetapan calon penerima bantuan melalui tahapan sebagai berikut: (i) identifikasi; (ii) seleksi dan verifikasi; dan (iii) penetapan. Setiap tahapan tersebut dilaksanakan dengan berkoordinasi dengan instansi terkait, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Secara singkat mekanisme tersebut digambarkan pada alur diagram di bawah ini.



Gambar 1. Skema Mekanisme Pengusulan dan Penetapan Calon Penerima Bantuan API dan Peran Instansi Terkait

1. Mekanisme Usulan

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

a. Pengajuan usulan melalui Dinas Kabupaten/Kota

Pengusulan bantuan API diajukan oleh calon penerima bantuan API melalui Dinas Kabupaten/Kota dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) menyusun daftar usulan bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 1, dengan mencantumkan jenis dan jumlah bantuan API yang diusulkan dengan mengacu pada daftar menu bantuan API sebagaimana tercantum dalam Tabel Menu dan Spesifikasi Alat Penangkapan Ikan;

- 2) menyampaikan daftar usulan, dilengkapi dengan dokumen pendukung kepada Dinas Kabupaten/Kota untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan bantuan API dengan data pendukungnya;
- 3) Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan surat usulan calon penerima bantuan API yang telah diperiksa, kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan Kepala Dinas Provinsi. Contoh surat usulan calon penerima bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 2; dan
- 4) Dinas Kabupaten/Kota memfasilitasi dan/atau mengasistensi calon penerima bantuan API mengunggah usulan bantuan API pada modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*.

b. Pengajuan usulan mandiri

Calon penerima bantuan API menyampaikan usulan mandiri melalui tahapan sebagai berikut:

- 1) menyusun daftar usulan bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 1 dengan mencantumkan jenis dan jumlah bantuan API yang diusulkan dengan mengacu pada daftar menu bantuan API sebagaimana tercantum dalam Tabel Menu dan Spesifikasi Alat Penangkapan Ikan; dan
- 2) mengunggah usulan bantuan API pada modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*.

2. Tahapan Identifikasi Calon Penerima Bantuan Alat Penangkapan Ikan

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

3. Tahapan Seleksi dan Verifikasi

Seleksi dan verifikasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. seleksi dan verifikasi calon penerima bantuan API dilaksanakan berdasarkan hasil identifikasi calon penerima bantuan API;
- b. seleksi dilakukan dengan menilai kesesuaian usulan dengan data sebagaimana formulir 1, kesesuaian teknis calon penerima bantuan API, dan ketersediaan alokasi bantuan API;
- c. untuk mendapatkan keyakinan yang memadai terhadap kualifikasi calon penerima bantuan API, pada tahap seleksi dan verifikasi dapat dilakukan melalui koordinasi dengan Dinas Kabupaten/Kota, Unit Pelaksanaan Teknis Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan/atau Penyuluh Perikanan, atau melalui tinjauan lapangan; dan
- d. menyusun daftar calon penerima bantuan API untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK.

4. Tahapan Penetapan

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

5. Tahapan Pengadaan

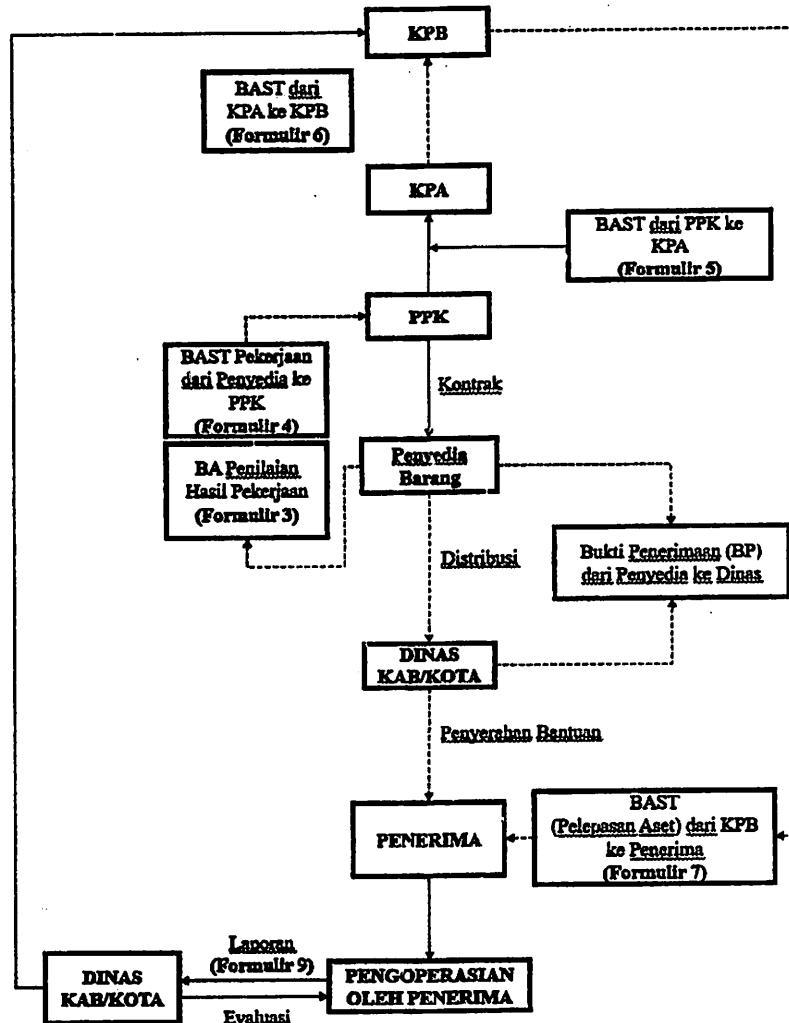
Proses pengadaan barang bantuan API mengacu dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa.

6. Tahapan Distribusi Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Proses distribusi bantuan API, dalam pelaksanaannya di lapangan menjadi tanggung jawab penyedia sesuai dengan tujuan pengiriman sebagaimana ditetapkan pada kontrak, dengan prosedur:

- a. penyaluran bantuan API harus disertai dengan dokumen Berita Acara Serah Terima sebagai kelengkapan administrasi sampai dengan pelepasan aset sebagai berikut:
 - 1) Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan antara Tim Pendukung dengan Penyedia sebagaimana tercantum Formulir 3 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 4;

- 3) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK kepada KPA sebagaimana tercantum pada Formulir 5 dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan sebagaimana tercantum pada Formulir 6; dan
 - 4) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari KPA kepada KPB sebagaimana tercantum pada Formulir 7;
- b. untuk kebutuhan pelepasan aset, diperlukan Berita Acara Serah Terima Bantuan Alat Penangkapan Ikan dari KPB kepada penerima bantuan API sebagaimana Formulir 8. Berita Acara Serah Terima sebelum ditandatangani oleh KPB, terlebih dahulu ditandatangani oleh penerima bantuan API;
 - c. dalam hal bantuan API tidak dapat langsung diserahkan kepada penerima, untuk kebutuhan pengamanan barang diperlukan Berita Acara Penitipan Barang Bantuan Alat Penangkapan Ikan sebagaimana tercantum Formulir 9. 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 API (menyesuaikan kontrak);
 - e. dalam pelaksanaan pendistribusian bantuan, Dinas Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan memfasilitasi penyelesaian administrasi serah terima bantuan API dan dapat dibantu oleh syahbandar perikanan dan/atau penyuluh perikanan, sebagai dasar monitoring dan evaluasi penyaluran bantuan API.



Gambar 2. Skema Pelaksanaan Distribusi dan Administrasi Bantuan

7. Pendampingan Penggunaan Bantuan

Pendampingan penggunaan bantuan API dapat dilakukan oleh Penyuluh Perikanan dan Dinas Kabupaten/Kota.

8. Monitoring dan Evaluasi

- dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah, Direktur Jenderal Perikanan Tangkap sesuai dengan kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap;
- dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud di atas, dapat menyertakan unit kerja di lingkup Kementerian, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, atau instansi terkait lainnya;
- Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud di atas meliputi:

- 1) kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah 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 Bantuan Pemerintah.

G. Bentuk dan Format Formulir

Bentuk dan format formulir yang digunakan terdiri atas:

1. Daftar usulan bantuan API (Formulir 1)

USULAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN

A. INFORMASI UMUM

1. Nama Koperasi/KUB (Lengkap/Tidak Disingkat) :
2. NIK Koperasi /Nomor Register KUB :
3. Nomor KUSUKA :
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. Jumlah Anggota :

B. KEPENGURUSAN

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

C. DAFTAR ANGGOTA DAN USULAN BANTUAN

No.	Nomor KUSUKA	Nama Nelayan	Profesi	Alamat
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6.				
7.				
...				

Mengetahui
Dinas
Kabupaten/Kota
.....

Nama Kota, 2020
Ketua Koperasi/KUB
Nama Koperasi/KUB

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

(Nama Ketua Koperasi/KUB)

D. DAFTAR NAMA KAPAL DAN USULAN

No	Nama Pemilik	Nama Kapal	Ukuran Kapal (GT)*	Daya Mesin (PK)	API saat ini	Kode API usulan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						
...						

*Dapat dilengkapi dengan dokumen kepemilikan kapal seperti Pas Kecil, Pas Besar, dan lain-lain.

Mengetahui
Dinas
Kabupaten/Kota

Kabupaten/Kota, 2020
Ketua Koperasi/KUB
Nama Koperasi/KUB

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

(Nama Ketua Koperasi/KUB)

E. FOTO KAPAL

Nama Kapal 1	Nama Kapal 2
Nama Kapal 3	Nama Kapal 4
Nama Kapal 5	Nama Kapal

Lampiran Proposal Usulan Bantuan

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENGOPERASIKAN DAN MEMELIHARA
BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN**

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (Isi nama Ketua Koperasi/KUB)
Jabatan : Ketua Koperasi/KUB ...

Bertindak atas nama organisasi Koperasi/KUB:

1 Nama Koperasi/KUB : (Isi dengan nama Koperasi/KUB)
2. NIK/Nomor Registrasi KUB : (Isi dengan NIK/Nomer Registrasi KUB)

Menyatakan bahwa usaha penangkapan ikan yang kami jalankan terdampak oleh pandemik COVID-19 dan dalam rangka pemanfaatan Bantuan Alat Penangkapan Ikan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2020, kami menyatakan hal sebagai berikut:

1. siap menerima, merawat, dan memanfaatkan bantuan dimaksud sebagaimana mestinya;
2. mampu mengoperasionalkan bantuan dimaksud sebagaimana mestinya;
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. bersedia menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan baik melalui media elektronik dan/atau manual secara berkala; dan
6. tidak akan melakukan kegiatan penangkapan ikan yang dilarang (*Illegal Fishing*).

Dalam hal Surat Pernyataan Kesanggupan Mengoperasikan dan Memelihara Bantuan Alat Penangkapan Ikan 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;
2. menerima sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan (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
Dinas Kabupaten/Kota

Ketua
Koperasi/KUB

METERAI

(..... Nama)
NIP

(... Nama...)
NIK

2. Contoh surat usulan calon penerima dari Dinas Kabupaten/Kota ke Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (Formulir 2)

**CONTOH SURAT USULAN CALON PENERIMA DARI DINAS
KABUPATEN/KOTA KE DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP**

KOP DINAS KABUPATEN/KOTA

Kabupaten/Kota,..... 2020

Nomor :
Perihal : Usulan Calon Penerima Bantuan
Alat Penangkapan Ikan Tahun
Anggaran 2020
Lampiran : berkas

Yth.

Direktur Jenderal Perikanan Tangkap
Kementerian Kelautan dan Perikanan
di
tempat

Berdasarkan Dokumen usulan yang disampaikan oleh calon penerima di Kabupaten/Kota (*setempat*), Dinas Kelautan dan Perikanan 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 Alat Penangkapan Ikan Tahun 2020, sebagai berikut:

1. Jumlah Calon Penerima bantuan API yang memenuhi kriteria sebanyak ... unit dengan rincian:
 - a. Koperasi sebanyak unit.
 - b. Kelompok Usaha Bersama sebanyak unit.
2. Daftar Calon Penerima Bantuan Alat Penangkapan Ikan sebagaimana terlampir kami rekomendasikan untuk diproses lebih lanjut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Kabupaten/Kota

(..... Nama)
NIP

Tembusan
Dinas Provinsi

Lampiran 1. Rincian Calon Penerima

DAFTAR KOPERASI NELAYAN/KUB CALON PENERIMA BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 2020

Provinsi :

Kabupaten/Kota :

No	No KUSUKA	Nama Koperasi Nelayan/KUB	Alamat	Nama Ketua	Nomor Kontak Ketua	Kode API Usulan	Jumlah
A.	Koperasi Nelayan						
1							
2							
3							
B.	Kelompok Usaha Bersama						
1							
2							
3							

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

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

Catatan : jika lebih dari 1 lembar, agar diberikan paraf oleh pejabat yang berwenang pada setiap lembarnya

Lampiran 2. Formulir Penunjukan Narahubung Dinas Kabupaten/Kota

Sehubungan dengan proses penyaluran Bantuan Alat Penangkapan Ikan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020, dengan ini kami menugaskan

Nama :
NIP :
Jabatan :
Nomor HP Yang dapat :
dihubungi :

Sebagai narahubung antara Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan Dinas Kabupaten/Kota selama proses penyaluran Bantuan Alat Penangkapan Ikan TA. 2020.

Untuk memperlancar distribusi bantuan dimaksud, maka pengiriman bantuan dapat ditujukan ke alamat sebagai berikut

Nama tujuan pengiriman : *...Diisi nama kantor/gudang yang dituju...*
Jalan :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Demikian surat ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas
Kabupaten/Kota

(..... Nama)
NIP

3. Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan antara Tim Pendukung dengan Penyedia (Formulir 3)

**BERITA ACARA PENILAIAN HASIL PEKERJAAN ANTARA TIM PENDUKUNG
DENGAN PENYEDIA**



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 Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan 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 Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2020
2. Surat Keputusan PPK nomor: tanggal 2020 tentang Tim Pendukung Pengadaan Bantuan Alat Penangkapan Ikan 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 Alat Penangkapan Ikan 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 Bantuan API
T.A. 2020

Tim Teknis
Pengadaan Bantuan
API T.A. 2020

PT/CV
Penyedia

.....
Ketua

.....
Ketua

.....
Direktur

4. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK (Formulir 4)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN DARI PENYEDIA
KEPADA PPK**

KOP PENYEDIA

**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 Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan
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 Penilaian Hasil Pekerjaan Nomor: tanggal dengan rincian terlampir.

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur PT/CV

.....
Direktur

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

NO	LOKASI		KODE API	JUMLAH (UNIT)	HARGA SATUAN (Rp)	HARGA TOTAL (Rp)
	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA				
1						
2						
3						
4						
5						
JUMLAH						

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur PT/CV

.....
Direktur

- 5. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK kepada KPA (Formulir 5)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
DARI PPK KEPADA KPA**



**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 initanggalbulantahun
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 (KPA) Direktorat Jenderal Perikanan
Tangkap berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan
Republik Indonesia Nomor: tanggal
..... tentang
untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan memperhatikan :
1. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pengadaan Nomor:
..... tanggal

Maka dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** hasil Pengadaan Bantuan Alat Penangkapan Ikan berupa (.....) paket dengan daftar barang yang diserahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran I, yang merupakan bagian tidak 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	LOKASI		KODE API	JUMLAH (UNIT)	HARGA SATUAN (Rp)	HARGA TOTAL (Rp)
	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA				
1						
2						
3						
4						
5						
JUMLAH						

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

.....
NIP.

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

6. Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan (Formulir 6)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRASI HASIL PEKERJAAN



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
PENGADAAN
TAHUN ANGGARAN 2020
NOMOR :

Berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor tanggal tentang Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan, pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertandatangan dibawah 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 Satuan Kerja Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dengan Direktur PT. dengan rincian:

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

Pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan untuk Surat Perjanjian/Kontrak tersebut di atas 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 Administrasi Hasil Pekerjaan			
No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	..... NIP.	Ketua	
2	..... NIP.	Anggota	
3	..... NIP.	Anggota	

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

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
DARI KPA KEPADA KPB**



**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
PENGADAAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
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 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor:
..... tanggal, tentang
.....;
untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan:

1. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pengadaan Bantuan Alat Penangkapan Ikan Nomor:
..... tanggal

Maka dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil Pengadaan Bantuan Alat Penangkapan Ikan sebanyak ... (.....) unit, dengan daftar barang yang diserahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran 1, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini;
2. PIHAK KEDUA menerima hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh PIHAK KESATU sebagaimana disebutkan dalam angka 1.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan 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	LOKASI		KODE API	JUMLAH (UNIT)	HARGA SATUAN (Rp)	HARGA TOTAL (Rp)
	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA				
1						
2						
3						
4						
5						
JUMLAH						

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
NIP.

8. Berita Acara Serah Terima Bantuan Alat Penangkapan Ikan dari KPB kepada penerima bantuan API (Formulir 8)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
DARI KPB KEPADA PENERIMA BANTUAN**



**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 ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 2020
NOMOR:**

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

I Nama :

Jabatan :

Alamat : Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, Jakarta Pusat 10110

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/KUB
berkedudukan di Kabupaten/ Kota
..... Provinsi, untuk selanjutnya
disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Sebagai tindak lanjut Pengelolaan Barang Milik Negara hasil pengadaan
Bantuan Alat Penangkapan Ikan, 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, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan bantuan pemerintah dari
Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja berupa Bantuan
Alat Penangkapan Ikan 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 Alat Penangkapan Ikan dari PIHAK KESATU.
- 3) PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan Bantuan Alat Penangkapan Ikan hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan.
- 4) PIHAK KEDUA sanggup memelihara dan mempertanggungjawabkan kegiatan operasional Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun 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/Wali Kota
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 :

NO	LOKASI		KODE API	JUMLAH (UNIT)	HARGA SATUAN (Rp)	HARGA TOTAL (Rp)
	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA				
1						
2						
3						
4						
5						
JUMLAH						

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
.....

9. Berita Acara Penitipan Barang Bantuan Alat Penangkapan Ikan (Formulir 9)

BERITA ACARA PENITIPAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN



**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 ALAT PENANGKAPAN IKAN
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 Alat Penangkapan Ikan (API) 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 :

NO	LOKASI		KODE API	JUMLAH (UNIT)	KONDISI	KETERANGAN
	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA				
1						
2						
3						
4						
5						
JUMLAH						

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
.....

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Pertanggungjawaban bantuan API dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Ketentuan Perpajakan

Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap tidak memungut pajak pada saat pemberian bantuan API kepada penerima bantuan API. Pungutan pajak merupakan tanggung jawab dari penyedia barang/jasa dan bendahara memungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Sanksi

1. Setiap penerima bantuan API harus menaati surat pernyataan bermeterai cukup yang telah ditandatangani, tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara bantuan API.
2. Dalam hal Surat Pernyataan tersebut dilanggar oleh pihak penerima bantuan API, maka:
 - a. diberlakukan syarat batal, yaitu pembatalan dan pencabutan BSPUN yang akan atau sudah diserahkan;
 - b. penerima bantuan API dikenakan sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan (masuk dalam daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
 - c. penerima bantuan API dikenakan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Pelaporan

1. Pelaporan Perkembangan Pelaksanaan Bantuan API

Direktur Jenderal Perikanan Tangkap menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemberian bantuan 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 Bantuan API

- a. Penerima bantuan API 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 bantuan API. Dalam pelaporan tersebut, penerima bantuan API dapat didampingi Dinas Kabupaten/Kota.
- b. Dalam hal penerima bantuan 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 bantuan API, dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam formulir 10.
- d. Dalam rangka memastikan validitas laporan yang disampaikan oleh penerima bantuan API, 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 Alat Penangkapan Ikan (Formulir 10).

Pelaporan Hasil Pemanfaatan Bantuan Alat Penangkapan Ikan (Formulir 10)

PELAPORAN HASIL PEMANFAATAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN

LAPORAN PEMANFAATAN ALAT PENANGKAPAN IKAN TA 2020

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

NO TRIP	TANGGAL MELAUT	LAMA TRIP (HARI)	KODE API	LOKASI PENANGKAPAN (FISHING GROUND)	JENIS IKAN HASIL TANGKAPAN	BERAT (Kg)	HASIL PENJUALAN (Rp)
TOTAL							

....., 2020

Catatan :

.....

Ketua

Form ini dapat dikirimkan langsung melalui:

Email: bspi.kapi@kkp.go.id atau dtkapi@kkp.go.id

BAB IV
PENUTUP

Pelaksanaan program Bantuan Alat Penangkapan Ikan ini diharapkan dapat menjadi solusi dalam menghadapi tantangan dan permasalahan yang selama ini dihadapi masyarakat akibat pandemi COVID-19.

Petunjuk teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan ini diharapkan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan agar terlaksana sesuai dengan tujuan secara efisien, efektif, dan akuntabel.

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

ttd.

ANTAM NOVAMBAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

