



KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,
DEKONSENTRASI, DAN TUGAS PEMBANTUAN DI DINAS DAERAH PROVINSI
DALAM RANGKA PEMBANGUNAN PERIKANAN TANGKAP
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pembangunan perikanan tangkap tahun anggaran 2021, perlu dilakukan pengalokasian Dana Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Dana Dekonsentrasi, dan Dana Tugas Pembantuan di Dinas Daerah Provinsi;
 - b. bahwa agar pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat diwujudkan secara tepat sasaran, efektif, dan efisien, perlu petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Dekonsentrasi, dan Tugas Pembantuan di Dinas

Daerah Provinsi dalam Rangka Pembangunan Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2021;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 660);
 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 507);
 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 57/PERMEN-KP/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-

2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1322);

6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 64/PERMEN-KP/2020 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dalam rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Penugasan Sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1667);
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rincian Sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilimpahkan kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat dalam rangka Dekonsentrasi dan Ditugaskan kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP, DEKONSENTRASI, DAN TUGAS PEMBANTUAN DI DINAS DAERAH PROVINSI TAHUN ANGGARAN 2021.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Dekonsentrasi, dan Tugas Pembantuan di Dinas Daerah Provinsi dalam Rangka Pembangunan Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2021, yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis sebagaimana

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan acuan bagi Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dan Dinas Daerah Provinsi untuk melaksanakan program dan kegiatan di sektor perikanan tangkap.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2021

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN

REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN
KEGIATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT
JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,
DEKONSENTRASI, DAN TUGAS PEMBANTUAN DI
DINAS DAERAH PROVINSI DALAM RANGKA
PEMBANGUNAN PERIKANAN TANGKAP TAHUN
ANGGARAN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pelaksanaan kebijakan otonomi daerah dan desentralisasi fiskal yang saat ini dilaksanakan merupakan sebuah proses yang dinamis, sehingga hakikat kebijakan tersebut dapat dilaksanakan secara nyata oleh Pemerintah Daerah. Dalam kerangka kebijakan desentralisasi fiskal, telah diatur ketentuan mengenai hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Pengaturan hubungan keuangan tersebut mencakup pengaturan atas pendanaan fungsi-fungsi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sebagai konsekuensi atas pembagian kewenangan/fungsi Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah. Demi mendorong pertumbuhan ekonomi yang adil dan merata, Pemerintah Pusat telah melakukan berbagai penyempurnaan melalui upaya peningkatan kualitas hubungan keuangan tersebut dalam bentuk (1) penguatan *taxing power* ke Pemerintah Daerah dan (2) peningkatan besaran dan formulasi dana desentralisasi dan Dana Dekonsentrasi.

Urusan kelautan dan perikanan merupakan salah satu urusan yang bersifat pilihan dalam urusan pemerintahan konkuren (urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah). Urusan bersifat pilihan artinya urusan yang secara nyata ada serta berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi daerah yang bersangkutan. Bagi Kementerian sendiri, sifat pilihan yang melekat pada urusan kelautan dan perikanan harus dapat mendorong pada perwujudan

pelaksanaan yang optimal di daerah. Hal tersebut disebabkan daerah tertentu yang dianggap memiliki potensi saja, yang akan dapat memilih urusan kelautan dan perikanan. Di sisi lain, potensi sektor kelautan dan perikanan yang dimiliki tersebut juga dapat dimaksimalkan oleh daerah sebagai sektor unggulan dalam menopang pertumbuhan wilayahnya.

Sejalan dengan peta pembangunan nasional tahun 2020-2024, pembangunan antarsektor termasuk sektor kelautan dan perikanan, akan semakin membutuhkan peningkatan peran aktif daerah namun tetap diiringi dengan mekanisme pengendalian oleh Pemerintah Pusat. Program dan kegiatan semakin diarahkan secara langsung untuk kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan, sehingga pengelolaan hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah harus semakin sinkron dan saling mendukung.

Dalam kaitannya dengan pembangunan perikanan tangkap, keberadaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan mempunyai peran yang sangat vital untuk mendorong dan mengakselerasikan pembangunan perikanan tangkap yang ada di daerah. Pengalokasian Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan subsektor perikanan tangkap merupakan salah satu instrumen kebijakan untuk membantu daerah dalam mencapai kemandirian dalam pembangunan perikanan tangkap yang mempunyai tujuan utama yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat nelayan.

Sementara bagi Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, dukungan Dana Unit Pelaksana Teknis sangat diperlukan dalam rangka pencapaian target dari program dan kegiatan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah ditetapkan. Di samping itu, pengalokasian dana tersebut juga diharapkan dapat mendorong dan mengakselerasikan pembangunan perikanan tangkap di daerah.

Dengan demikian, untuk memberikan acuan bagi Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dan Dinas Daerah Provinsi dalam pelaksanaan program dan kegiatan tersebut agar pelaksanaannya tepat sasaran, menjamin efektivitas dan efisiensi penggunaan Dana Unit Pelaksana Teknis, Dana Dekonsentrasi, dan Dana Tugas Pembantuan, serta dapat dipertanggungjawabkan, maka diperlukan Petunjuk Teknis.

B. Tujuan

Tujuan ditetapkannya Petunjuk Teknis yaitu:

1. agar terciptanya tertib administrasi dalam setiap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan perikanan tangkap; dan

2. mengakselerasikan pencapaian sasaran kinerja program dan kegiatan pembangunan perikanan tangkap.

C. Pengertian

1. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan instansi Pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi Pemerintah.
2. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang bersifat personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, dan ditetapkan dengan undang-undang.
4. Dana Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut Dana UPT adalah dana yang berasal dari APBN yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah yang dilaksanakan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.
5. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
6. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dilaksanakan oleh daerah dan desa yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
7. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
9. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945.

10. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
12. Direktorat Jenderal adalah direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perikanan tangkap.
13. Unit Pelaksana Teknis DJPT yang selanjutnya disebut UPT adalah satuan organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis lingkup DJPT.
14. Pelabuhan Perikanan Perintis yang selanjutnya disebut Perintis adalah satuan kerja pelabuhan perikanan yang masih menjadi tanggungjawab Pemerintah Pusat
15. Pelabuhan Perikanan Sentra Kelautan dan Perikanan Terpadu yang selanjutnya disebut SKPT adalah pusat bisnis kelautan dan perikanan terpadu mulai dari hulu sampai ke hilir berbasis kawasan.
16. Direktorat Pengelolaan Sumber Daya Ikan yang selanjutnya disebut Dit. PSDI adalah Direktorat yang melaksanakan tugas teknis di bidang pengelolaan sumber daya ikan.
17. Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan yang selanjutnya Dit. KAPI adalah Direktorat yang melaksanakan tugas teknis di bidang kapal perikanan dan alat penangkap ikan.
18. Direktorat Kepelabuhanan Perikanan yang selanjutnya disebut Dit. KP adalah Direktorat yang melaksanakan tugas teknis di bidang kepelabuhanan perikanan.
19. Direktorat Perizinan dan Kenelayanan yang selanjutnya disebut Dit. PDK adalah Direktorat yang melaksanakan tugas teknis di bidang perizinan dan kenelayanan.
20. Dinas Daerah Provinsi adalah dinas yang melaksanakan urusan kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
21. Dinas Daerah Kabupaten/Kota adalah dinas yang melaksanakan urusan kelautan dan/atau perikanan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.

BAB II

INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN PERIKANAN TANGKAP

Pembangunan perikanan tangkap yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembangunan sektor kelautan dan perikanan, mempunyai beberapa peran strategis yakni sebagai:

1. penyedia lapangan kerja bagi masyarakat di daerah pesisir, khususnya di sentra perikanan tangkap;
2. penyedia bahan pangan bergizi (berupa protein hewani) bagi masyarakat;
3. sumber penghasil devisa bagi negara (melalui ekspor komoditas perikanan);
4. pendorong tumbuhnya industri penunjang; dan
5. subsektor yang dapat menjadi andalan penggerak pertumbuhan ekonomi daerah.

Pembangunan perikanan tangkap dilaksanakan melalui program pengelolaan perikanan tangkap yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam 5 (lima) kegiatan, yaitu:

1. pengelolaan kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan pengawakan kapal perikanan;
2. pengelolaan pelabuhan perikanan;
3. pengelolaan perizinan dan kenelayanan;
4. pengelolaan sumber daya ikan; dan
5. dukungan manajemen serta pelaksanaan tugas teknis lainnya oleh Direktorat Jenderal.

Berdasarkan program dan kegiatan pengelolaan perikanan tangkap tersebut, target Indikator Kinerja Direktorat Jenderal Tahun 2021 ditetapkan sebagai berikut:

No.	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET
1	Nilai tukar nelayan (NTN) (indeks)	103
2	Persentase proporsi tangkapan jenis ikan yang berada dalam batasan biologis yang aman (persen)	≤67
3	WPPNRI yang menjadi model percontohan penguatan tata kelola (WPPNRI)	5
4	Jumlah produksi perikanan tangkap (juta ton)	8,421
5	Tingkat Kemandirian Sentra Kelautan dan Perikanan Terpadu (SKPT) dibawah tanggung jawab DJPT (skala kemandirian 1-5)	4
6	Nilai PMPRB DJPT	31
7	Indeks Profesionalitas ASN DJPT	73
8	Unit kerja DJPT yang berpredikat menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) (satker)	9
9	Batas tertinggi nilai temuan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK-RI atas Laporan Keuangan (LK) DJPT (persen)	≤1
10	Nilai PM SAKIP DJPT (nilai)	85,15
11	Maturitas SPIP DJPT (level)	3

No.	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET
12	Persentase unit kerja DJPT yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar (persen)	84
13	Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup DJPT (persen)	65
14	Unit kerja DJPT yang menerapkan inovasi pelayanan publik (unit kerja)	1
15	Nilai IKPA DJPT (nilai)	89
16	Nilai Kinerja Anggaran DJPT (nilai)	86

Untuk mendukung pencapaian target Indikator Kinerja Program (IKP) tersebut, ditetapkan indikator kinerja untuk tiap-tiap kegiatan, yaitu sebagai berikut:

1. Pengelolaan Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan, dan Pengawakan Kapal Perikanan;

No.	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
1	Jumlah kapal perikanan yang terbangun, terstandarisasi, terdaftar dan/atau yang memenuhi ketentuan (unit)	14.650
2	Jumlah alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan yang terbangun dan memenuhi ketentuan (unit)	1.750
3	Jumlah awak kapal perikanan yang tersertifikasi/terlindungi (orang)	13.700
4	Persentase mesin dan kapal perikanan yang dihitung produktivitasnya dan terpantau operasionalnya (persen)	100
5	Tingkat kemandirian SKPT Saumlaki (skala kemandirian)	4
6	Indeks Profesionalitas ASN Dit. Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan (indeks)	73
7	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Dit. Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan (nilai)	85,15
8	Persentase Dit. Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan terstandar (persen)	84
9	Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Dit. Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan (persen)	65
10	Nilai IKPA Dit. Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan (nilai)	89

2. Pengelolaan pelabuhanan perikanan

No.	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
1	Jumlah Pengembangan Pelabuhan Perikanan (lokasi)	30

No.	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
2	Tingkat operasional Pelabuhan Perikanan (persen)	76,5
3	Tingkat kemandirian SKPT Kab. Merauke (skala kemandirian)	4
4	Indeks Profesionalitas ASN Dit. Kepelabuhanan Perikanan (indeks)	73
5	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Dit. Kepelabuhanan Perikanan (nilai)	85,15
6	Persentase Dit. Kepelabuhanan Perikanan yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan terstandar (persen)	84
7	Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Dit. Kepelabuhanan Perikanan (persen)	65
8	Nilai IKPA Dit. Kepelabuhanan Perikanan (nilai)	89

3. Pengelolaan perizinan dan kenelayan

No.	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
1	Rata-rata pendapatan nelayan (Rp Juta/nelayan/bulan)	4,229
2	Persentase penataan perizinan usaha penangkapan ikan (persen)	100
3	Tingkat kemandirian SKPT Natuna (skala kemandirian)	4
4	Indeks Profesionalitas ASN Dit. Perizinan dan Kenelayan (indeks)	73
5	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Dit. Perizinan dan Kenelayan (nilai)	85,15
6	Persentase Dit. Perizinan dan Kenelayan yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan terstandar (persen)	84
7	Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Dit. Perizinan dan Kenelayan (persen)	65
8	Nilai IKPA Dit. Perizinan dan Kenelayan (nilai)	89

4. Pengelolaan sumber daya ikan

No.	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
1	Persentase pemantauan dan analisis pengelolaan sumber daya ikan (persen)	100
2	Persentase pelaksanaan pengelolaan sumber daya ikan di laut pedalaman, teritorial, perairan kepulauan dan ZEEI (persen)	100
3	Persentase pelaksanaan pengelolaan sumber daya ikan di perairan darat (persen)	100

No.	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
4	Tingkat kemandirian SKPT Nunukan (skala kemandirian 1-5)	4
5	Indeks Profesionalitas ASN Dit. Pengelolaan Sumber Daya Ikan (indeks)	73
6	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Dit. Pengelolaan Sumber Daya Ikan (nilai)	85,15
7	Persentase Dit. Pengelolaan Sumber Daya Ikan yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan terstandar (persen)	84
8	Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Dit. Pengelolaan Sumber Daya Ikan (persen)	65
9	Nilai IKPA Dit. Pengelolaan Sumber Daya Ikan (nilai)	89

5. Dukungan manajemen serta pelaksanaan tugas teknis lainnya oleh DJPT

No.	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
1	Nilai PMPRB DJPT (nilai)	31
2	Indeks Profesionalitas ASN (indeks)	73
3	Persentase penyelesaian temuan LHP BPK atas Laporan Keuangan DJPT (persen)	100
4	Nilai PMSAKIP DJPT (nilai)	85,15
5	Persentase pemenuhan dokumen maturitas SPIP DJPT (persen)	100
6	Persentase DJPT yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar (nilai)	84
7	Persentase Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup DJPT (persen)	65
8	Nilai IKPA DJPT (nilai)	89
9	Nilai Kinerja Anggaran DJPT (nilai)	86

BAB III
PROGRAM DAN KEGIATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

Kegiatan pembangunan subbidang perikanan tangkap yang pelaksanaannya melalui Dana UPT, terdiri dari:

A. **Pengelolaan Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan, dan Pengawakan Kapal Perikanan**

1. **Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan (KRO)**

a. Rekomendasi bahan standar dan teknis perikanan tangkap yang disusun (RO)

1) Pengertian

Balai Besar Penangkapan Ikan (BBPI) memiliki peran strategis dalam pelaksanaan program pengelolaan perikanan tangkap, yaitu pengelolaan kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan sertifikasi awak kapal perikanan. Kegiatan utama yang dilakukan yaitu meliputi penyiapan bahan standarisasi dan sertifikasi di bidang penangkapan ikan, penerapan dan penyebarluasan uji terap teknik sarana penangkapan ikan, bimbingan teknis di bidang penangkapan ikan, serta pelayanan teknis di bidang penangkapan ikan.

Secara khusus BBPI terus melakukan inovasi dalam rangka pengembangan teknologi sarana penangkapan ikan. Output pengembangan ini adalah berupa RSNI, namun demikian pada pelaksanaannya harus didahului oleh rangkaian proses yang tidak sedikit. Rincian Output (RO) ini merepresentasikan proses pendahuluan tersebut, mulai dari identifikasi usulan pengembangan standar sampai keluarnya rekomendasi pengembangan.

2) Tujuan

- a) Teridentifikasinya usulan pengembangan standar sarana penangkapan ikan; dan
- b) tersusunnya rekomendasi teknis pengembangan teknologi sarana penangkapan ikan.

3) Sasaran

- a) BPPI;
- b) Nelayan dan masyarakat pesisir;
- c) Dinas Daerah Provinsi;
- d) Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- e) Pelabuhan perikanan UPT pusat;
- f) Pelabuhan perikanan unit pelaksana teknis daerah;
- g) Asosiasi di bidang perikanan tangkap;
- h) Perguruan tinggi; dan

- i) Lembaga swadaya masyarakat (LSM) di bidang perikanan tangkap.
- 4) Tahapan Pelaksanaan
 - a) Penyiapan bahan standar teknologi penangkapan ikan:
 - (1) identifikasi usulan judul bahan standar sarana penangkapan ikan;
 - (2) survei darat bahan standar sarana penangkapan ikan;
 - (3) pengujian bahan standar sarana penangkapan ikan;
 - (4) pembahasan bahan standar;
 - (5) rapat teknis pembahasan RSNI.
 - b) Penyiapan rekomendasi teknis teknologi penangkapan ikan:
 - (1) identifikasi teknologi penangkapan ikan;
 - (2) kajian teknis teknologi penangkapan ikan;
 - (3) pemantauan capaian rekomendasi teknis penangkapan ikan.

2. Sertifikasi Produk (KRO)

a. Sarana Penangkapan Ikan yang diuji dan disertifikasi (RO)

1) Pengertian

BBPI memiliki peran strategis dalam pelaksanaan program pengelolaan perikanan tangkap, yaitu pengelolaan kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan sertifikasi awak kapal perikanan. Kegiatan utama yang dilakukan yaitu meliputi penyiapan bahan standarisasi dan sertifikasi di bidang penangkapan ikan, penerapan dan penyebarluasan uji terap teknik sarana penangkapan ikan, bimbingan teknis di bidang penangkapan ikan, serta pelayanan teknis di bidang penangkapan ikan.

Secara khusus BBPI terus melakukan inovasi dalam rangka pengembangan teknologi sarana penangkapan ikan. Output pengembangan ini adalah berupa RSNI. Adapun Rincian Output (RO) ini merepresentasikan proses pada tahapan berikutnya setelah proses perencanaan. Rekomendasi teknis pengembangan sarana penangkapan ikan yang telah keluar ditindaklanjuti melalui pengujian untuk pada akhirnya disertifikasi.

2) Tujuan

- a) Terujinya sarana penangkapan ikan yang telah dikembangkan; dan
- b) tersertifikasinya sarana penangkapan ikan yang telah dikembangkan.

3) Sasaran

- a) BPPI;
- b) Nelayan dan masyarakat pesisir;
- c) Dinas Daerah Provinsi;

- d) Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- e) Pelabuhan perikanan UPT pusat;
- f) Pelabuhan perikanan unit pelaksana teknis daerah;
- g) Asosiasi di bidang perikanan tangkap;
- h) Perguruan tinggi; dan
- i) Lembaga swadaya masyarakat (LSM) di bidang perikanan tangkap.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Pengujian Sarana Penangkapan Ikan:
 - (1) penyiapan akreditasi dan personil laboratorium pengujian;
 - (2) penyusunan dokumen laboratorium pengujian;
 - (3) pelaksanaan pengujian sarana penangkapan ikan;
 - (4) pemantauan capaian pengujian sarana penangkapan ikan; dan
 - (5) forum komunikasi pelayanan publik.
- b) Sertifikasi Sarana Penangkapan Ikan:
 - (1) penyiapan personil lembaga sertifikasi produk ISO17065;
 - (2) penyusunan dokumen ISO17065;
 - (3) penilaian kesesuaian syarat mutu; dan
 - (4) pemantauan capaian sertifikasi sarana penangkapan ikan.

3. Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (KRO)

a. Nelayan/awak kapal perikanan yang ditingkatkan pengetahuan/kompetensinya (RO)

1) Pengertian

Dalam rangka perlindungan awak kapal perikanan, Kementerian mengeluarkan beberapa regulasi terkait perlindungan awak kapal perikanan diantaranya Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2016 tentang Perjanjian Kerja Laut dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35/PERMEN-KP/2015 tentang Sistem dan Sertifikasi Hak Asasi Manusia pada Usaha Perikanan.

Terkait hal dimaksud, maka pada lingkup UPT Pelabuhan Perikanan dilakukan sertifikasi perlindungan awak kapal perikanan dalam rangka penerapan hak asasi manusia pada usaha perikanan dan perjanjian kerja laut bagi awak kapal perikanan.

Adapun pada lingkup BBPI, dalam rangka peningkatan pengetahuan/kompetensi nelayan/awak kapal perikanan, dilakukan penyusunan pedoman maupun berbagai bentuk pelatihan, seperti bimbingan teknis penangkapan ikan, training peningkatan kompetensi, serta uji kompetensi pengawakan dan penangkapan ikan.

- 2) Tujuan
 - a) Memberikan perlindungan bagi awak kapal perikanan dalam rangka implementasi hak asasi manusia pada usaha perikanan dan perjanjian kerja laut;
 - b) awak kapal perikanan dapat melaksanakan perjanjian kerja laut;
 - c) menyampaikan informasi terkait implementasi hak asasi manusia pada usaha perikanan dan perjanjian kerja laut bagi awak kapal perikanan;
 - d) meningkatnya keselamatan operasional kapal perikanan;
 - e) tersusunnya pedoman peningkatan pengetahuan/pengetahuan kompetensi nelayan; dan
 - f) meningkatnya pengetahuan/kompetensi nelayan/awak kapal perikanan, khususnya terkait pengawakan serta penangkapan ikan.
- 3) Sasaran
 - a) UPT Pelabuhan Perikanan;
 - b) BPPI;
 - c) awak kapal perikanan;
 - d) pelaku usaha/perusahaan di bidang perikanan tangkap; dan
 - e) asosiasi di bidang perikanan tangkap
- 4) Tahapan Pelaksanaan
 - a) Penyusunan/Reviu pedoman peningkatan pengetahuan/kompetensi nelayan:
 - (1) identifikasi dalam rangka penyusunan pedoman; dan
 - (2) peningkatan pengetahuan.
 - b) Fasilitasi dan pembinaan peningkatan pengetahuan/kompetensi nelayan:
 - (1) bimbingan teknis penangkapan ikan;
 - (2) *inhouse training* untuk peningkatan kompetensi;
 - (3) uji kompetensi pengawakan penangkapan ikan;
 - (4) kegiatan Sertifikasi Awak Kapal Perikanan di UPT Pelabuhan Perikanan;
 - (5) kegiatan Sertifikasi HAM Perikanan dan Perjanjian Kerja Laut serta Jaminan Sosial Bagi Awak Kapal Perikanan di UPT Pelabuhan Perikanan.
 - c) Supervisi dan evaluasi peningkatan pengetahuan/kompetensi nelayan:

pemantauan capaian pembinaan pengetahuan/kompetensi nelayan.

B. **Pengelolaan Pelabuhan Perikanan**

1. **Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan dan Perikanan (KRO)**

a. Pelabuhan Perikanan UPT Pusat yang ditingkatkan fasilitasnya (RO)

1) Pengertian

Dalam rangka menunjang fungsi Pelabuhan perikanan, setiap Pelabuhan perikanan memiliki fasilitas yang terdiri dari:

- a) fasilitas pokok;
- b) fasilitas fungsional; dan
- c) fasilitas penunjang.

Terdapat beberapa fasilitas minimum yang harus ada di pelabuhan perikanan karena dampaknya yang sangat signifikan terhadap pengelolaan pelabuhan perikanan maupun terhadap pengguna fasilitas pelabuhan perikanan. Beberapa fasilitas masih belum ada di pelabuhan perikanan dan perlu adanya pembangunan fasilitas tersebut untuk menunjang baik dari segi operasional maupun dari Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP). Seiring berjalannya waktu, tentu fasilitas di pelabuhan perikanan perlu diberikan perawatan atau rehabilitasi agar performa fasilitas tersebut masih bisa menunjang kegiatan kepelabuhanan. Sehingga perlunya peningkatan fasilitas pelabuhan perikanan. Adapun jenis subkomponen untuk peningkatan fasilitas yang akan dilaksanakan diantaranya:

- a) identifikasi rencana pembangunan/rehabilitas fasilitas pelabuhan perikanan;
- b) pembangunan/rehabilitasi gedung kantor administrasi/gedung kantor pelayanan terpadu;
- c) pembangunan/rehabilitasi breakwater/dermaga pelabuhan;
- d) jalan kawasan pelabuhan perikanan;
- e) rehabilitasi Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Higienis;

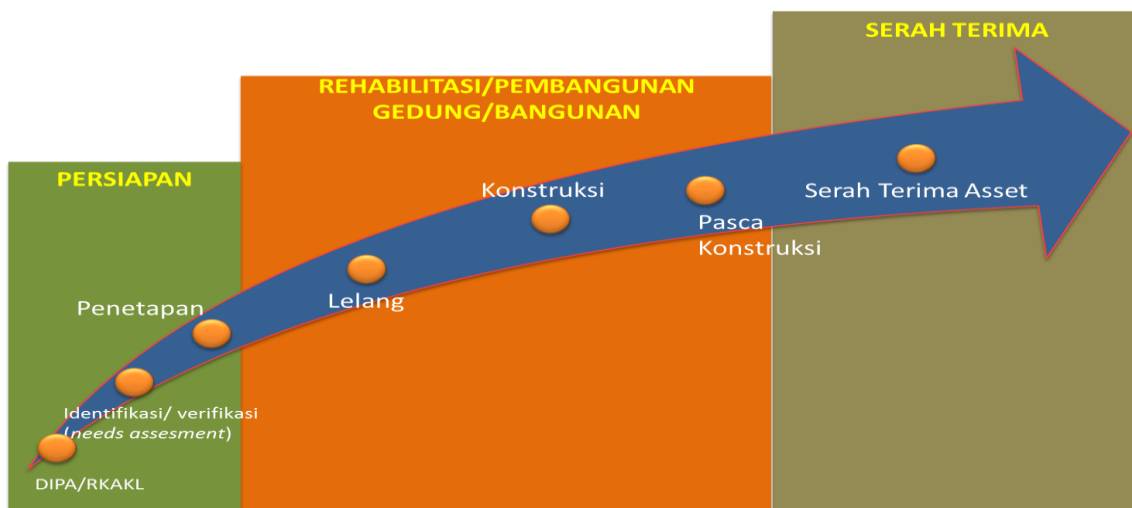
2) Tujuan

- a) Tersedianya kebutuhan fasilitas yang baru di Pelabuhan perikanan; dan
- b) terawatnya fasilitas pelabuhan perikanan yang sudah ada.

3) Sasaran

- a) Fasilitas yang ada di Pelabuhan Perikanan UPT Pusat;
- b) Fasilitas yang ada di Pelabuhan Perikanan Perintis; dan
- c) Fasilitas yang ada di SKPT.

4) Tahapan Pelaksanaan



Gambar 1.

Mekanisme Pengelolaan Pelabuhan Perikanan berupa Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan di Pelabuhan Perikanan.

a) Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam mekanisme kegiatan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan. Pada tahap ini instansi yang terlibat yaitu Kementerian, Pemerintah Daerah. Tahapan persiapan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- (1) tersedia Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) dan Surat Pengesahan Tahun Anggaran 2021 pada satuan kerja di UPT Pusat dan tercantum dalam RKA-K/L;
- (2) menelaah kembali rincian kegiatan dalam DIPA baik berupa sarana, fisik, maupun kajian.
- (3) koordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang melakukan/menangani urusan kelautan dan perikanan jika dibutuhkan;
- (4) menyiapkan proses pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku untuk kegiatan pengadaan sarana/barang, pekerjaan konstruksi maupun pekerjaan jasa konsultasi;
- (5) melakukan identifikasi dan survei kebutuhan sarana dan prasarana (fasilitas) pelabuhan perikanan; dan
- (6) melakukan identifikasi dokumen perencanaan pembangunan atau rehabilitasi fasilitas pelabuhan perikanan.

b) Proses penyediaan jasa konsultasi untuk penyiapan dokumen perencanaan

Tahapan persiapan untuk penyediaan jasa konsultasi tersebut diantaranya:

- (1) PPK menetapkan tim pendukung pengadaan barang/jasa (jasa konsultasi);

- (2) Tim pendukung melaksanakan identifikasi, menyusun dan menetapkan rencana pengadaan barang dan jasa (jasa konsultasi);
 - (3) Tim pendukung membuat permohonan kebutuhan barang/jasa (jasa konsultasi) dan menyampaikan kepada PPK;
 - (4) PPK menerima dan memeriksa daftar kebutuhan pengadaan barang/jasa (jasa konsultasi) agar sesuai dengan peruntukan dan anggaran;
 - (5) PPK membuat Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan diserahkan kepada pokja pengadaan;
 - (6) Pokja pengadaan mendaftarkan kontrak pengadaan barang/jasa (jasa konsultasi) ke KPPN;
 - (7) Pokja pengadaan melakukan pemilihan penyedia jasa konsultasi sesuai RUP dan melaporkan ke PPK; dan
 - (8) PPK menganalisa dan memutuskan pemilihan barang/jasa (jasa konsultasi).
- c) Pelaksanaan pekerjaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan/rehabilitasi fasilitas di Pelabuhan perikanan oleh penyedia jasa konsultasi:
- (1) penyiapan kontrak atau surat perintah kerja (SPK);
 - (2) rapat pendahuluan pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) survei lokasi dan pengumpulan data;
 - (4) penyusunan draf laporan;
 - (5) pembahasan laporan; dan
 - (6) serah terima laporan.
- d) Proses penyediaan jasa pekerjaan konstruksi;
- (1) PPK menetapkan tim pendukung pengadaan barang/jasa (pekerjaan konstruksi);
 - (2) Tim pendukung melaksanakan identifikasi, menyusun, dan menetapkan rencana pengadaan barang dan jasa (pekerjaan konstruksi);
 - (3) Tim pendukung membuat permohonan kebutuhan barang/jasa (pekerjaan konstruksi) dan menyampaikan kepada PPK;
 - (4) PPK menerima dan memeriksa daftar kebutuhan pengadaan barang/jasa (pekerjaan konstruksi) agar sesuai dengan peruntukan dan anggaran;
 - (5) PPK membuat Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan diserahkan kepada pokja pengadaan;

- (6) Pokja pengadaan mendaftarkan kontrak pengadaan barang/jasa (pekerjaan konstruksi) ke KPPN;
 - (7) Pokja pengadaan melakukan pemilihan penyedia jasa (pekerjaan konstruksi) sesuai RUP dan melaporkan ke PPK; dan
 - (8) PPK menganalisa dan memutuskan pemilihan barang/jasa (pekerjaan konstruksi).
- e) Proses penyediaan jasa konsultansi untuk persiapan dokumen perencanaan:
- (1) PPK menetapkan tim pendukung pengadaan barang/jasa (jasa konsultasi);
 - (2) Tim pendukung melaksanakan identifikasi, menyusun dan menetapkan rencana pengadaan barang dan jasa (jasa konsultasi);
 - (3) Tim pendukung membuat permohonan kebutuhan barang/jasa (jasa konsultasi) dan menyampaikan kepada PPK;
 - (4) PPK menerima dan memeriksa daftar kebutuhan pengadaan barang/jasa (jasa konsultasi) agar sesuai dengan peruntukan dan anggaran;
 - (5) PPK membuat Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan diserahkan kepada pokja pengadaan;
 - (6) Pokja pengadaan mendaftarkan kontrak pengadaan barang/jasa (jasa konsultasi) ke KPPN;
 - (7) Pokja pengadaan melakukan pemilihan penyedia jasa konsultasi sesuai RUP dan melaporkan ke PPK; dan
 - (8) PPK menganalisa dan memutuskan pemilihan barang/jasa (jasa konsultasi).
- f) Pelaksanaan pekerjaan pengawasan pembangunan/rehabilitasi fasilitas di Pelabuhan perikanan oleh penyedia jasa konsultasi (konsultan pengawas);
- (1) persiapan kontrak atau Surat Perintah Kerja (SPK);
 - (2) rapat pendahuluan pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) pengawasan pembangunan/rehabilitasi fasilitas Pelabuhan perikanan;
 - (4) rapat pembahasan progress pembangunan/rehabilitasi fasilitas pelabuhan perikanan bersama kontraktor;
 - (5) penyusunan laporan progres; dan
 - (6) serah terima laporan.
- g) Pelaksanaan kegiatan pembangunan/rehabilitasi fasilitas di

Pelabuhan perikanan (tahap konstruksi)

Dalam Tahap Konstruksi, instansi yang terlibat adalah KPA, PPK, Tim Pendukung, Kontraktor Pelaksana, dan Konsultan Pengawas. Langkah-langkah pada tahap konstruksi adalah sebagai berikut:

- (1) Penyiapan kontrak atau surat perintah kerja (SPK);
- (2) *Mutual Check 0* (MC-0) merupakan perhitungan awal terhadap volume pekerjaan yang dilakukan oleh Tim Pendukung, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas. Hasil dari pelaksanaan MC-0 dituangkan dalam Berita Acara (formulir 1);
- (3) Laporan periodik progres kegiatan rehabilitasi/ pembangunan di pelabuhan perikanan yang dilakukan oleh Konsultan Pengawas;
- (4) *Contract Change Order* (CCO) merupakan kegiatan yang dilakukan jika terdapat penambahan maupun pengurangan volume, jenis, nilai, dan waktu pekerjaan (formulir 2). Hasil dari kegiatan CCO dituangkan dalam bentuk addendum kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku; dan
- (5) *Mutual Check 100%* (MC-100) merupakan perhitungan 100% volume pekerjaan sesuai kontrak pekerjaan yang dilakukan berdasarkan perhitungan bersama antara Tim Pendukung, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas (formulir 3)

Bentuk dan format tahap konstruksi sebagai berikut

(1) Berita Acara *Mutual Check* 0 (MC-0) (formulir 1)

BERITA ACARA PEMBAHASAN MC-0 %
PEKERJAAN

Nomor :
tanggal

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di Berdasarkan berita acara hasil pengukuran bersama MC-0% untuk Paket Pekerjaan dengan hasil, sebagai berikut :

I. Peserta Rapat

Rapat ini dipimpin langsung oleh (Ketua Tim Pendukung) yang dihadiri oleh anggota panitia pengadaan (daftar hadir terlampir), Konsultan Pengawas, Kontraktor, Tim Pendukung Konstruksi serta undangan (daftar hadir terlampir).

Susunan acara rapat sebagai berikut:

- ⇒ Pembukaan
- ⇒ Pembahasan MC-0%
- ⇒ Penutup

II. Hasil Rapat

Pembahasan dan Permasalahan

Penjelasan hasil perhitungan MC 0% yang berindikasi adanya pekerjaan tambah-kurang yaitu :

- a.
- b.

Pemecahan Masalah/ Solusi :

- a.
- b.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kontraktor :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Konsultan Pengawas :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Pemilik Proyek :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Ketua Tim Pendukung

Lampiran Formulir 1

DAFTAR ABSENSI

KEGIATAN RAPAT PEMBAHASAN *MUTUAL CHECK* (MC – 0%)

PEKERJAAN

TAHUN ANGGARAN

Hari :

Tanggal :

Waktu :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

BERITA ACARA PEMBAHASAN MC-0 %
PEKERJAAN

Nomor :
tanggal

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di
Berdasarkan berita acara CCO untuk Paket Pekerjaan Satker Direktorat dengan
hasil, sebagai berikut :

I. Peserta Rapat

Rapat ini dipimpin langsung oleh (Ketua Tim Pendukung) yang dihadiri oleh anggota panitia
pengadaan (daftar hadir terlampir), Konsultan Pengawas, Kontraktor, Tim
Pendukung Konstruksi serta undangan (daftar hadir terlampir).

Susunan acara rapat sebagai berikut :

- ⇒ Pembukaan
- ⇒ Pembahasan (*Contract Change Order /CCO*)
- ⇒ Penutup

II. Hasil Rapat

Pembahasan dan Permasalahan

A. Pembahasan dan Permasalahan

1.
.....
2. Dengan adanya perubahan pekerjaan tersebut di atas maka nilai pekerjaan berubah dari
kontrak awal senilai Rp. menjadi Rp.

B. Pemecahan Masalah/ Solusi :

-
-

Pihak Kontraktor :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Konsultan Pengawas :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Pemilik Proyek :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Ketua Tim Pendukung

Lampiran formulir 2

DAFTAR ABSENSI
KEGIATAN RAPAT PEMBAHASAN CCO
PEKERJAAN
TAHUN ANGGARAN

Hari :

Tanggal :

Waktu :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

(3) Berita Acara MC-100% (formulir 3)

BERITA ACARA PEMBAHASAN MC-100 %
PEKERJAAN

Nomor :
tanggal

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di Berdasarkan berita acara hasil pengukuran bersama MC-100% untuk Paket Pekerjaan dengan hasil sebagai berikut :

III. Peserta Rapat

Rapat ini dipimpin langsung oleh (Ketua Tim Pendukung) yang dihadiri oleh anggota panitia pengadaan (daftar hadir terlampir), Konsultan Pengawas, Kontraktor, Tim Pendukung Konstruksi serta undangan (daftar hadir terlampir).

Susunan acara rapat sebagai berikut :

- ⇒ Pembukaan
- ⇒ Pembahasan MC-100%
- ⇒ Penutup

IV. Hasil Rapat

Pembahasan dan Permasalahan

Penjelasan hasil perhitungan MC 100% maka dapat disimpulkan :

- a.
- b.

Pemecahan Masalah/ Solusi :

- a.
- b.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kontraktor :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Konsultan Pengawas :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Pemilik Proyek :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Ketua Tim Pendukung

Lampiran formulir 3

DAFTAR ABSENSI
KEGIATAN RAPAT PEMBAHASAN *MUTUAL CHECK* (MC – 100%)
PEKERJAAN
TAHUN ANGGARAN

Hari :
Tanggal :
Waktu :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

h) Tahap Pasca Konstruksi

Dalam Tahap Pasca Konstruksi instansi yang terlibat adalah KPA, PPK, Tim Pendukung, PPHP, Kontraktor Pelaksana, dan Konsultan Pengawas. Langkah-langkah pada tahap pasca konstruksi adalah sebagai berikut:

(1) *Provisional Hand Over*/PHO

PHO adalah serah terima pertama pekerjaan yang dilakukan oleh Kontraktor Pelaksana kepada PPK ketika pekerjaan yang ditugaskan telah selesai 100% dan dicantumkan dalam bentuk Berita Acara.

Adapun mekanisme pelaksanaan PHO, sebagai berikut:

- (a) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia dalam hal ini Kontraktor Pelaksana mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
- (b) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan oleh Penyedia dengan terlebih dahulu meminta Berita Acara Pemeriksaan dan verifikasi dari Konsultan Pengawas yang menyatakan bahwa pekerjaan telah memenuhi aspek teknis dan administrasi sebagaimana yang dipersyaratkan di dalam kontrak (Formulir 4).
- (c) PPK dan Kontraktor Pelaksana menandatangani Berita Acara Serah Terima Provisional Hand Over (PHO) Terima Pertama (Formulir 5), dengan melampirkan :
 - i. Dokumentasi kemajuan pekerjaan (0%, 50%, 100%);
 - ii. *As built drawing* dan IMB (apabila diperlukan);
 - iii. Laporan periodik pelaksanaan pekerjaan oleh Konsultan Pengawas;
 - iv. Fotocopy bukti Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (d) PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada KPA dalam bentuk Berita Acara serah terima pertama (PHO) (formulir 6).
- (e) KPA menugaskan PPHP untuk melaksanakan pemeriksaan administrasi bantuan rehabilitasi/pembangunan Fasilitas/Peralatan dan Mesin di pelabuhan perikanan.

- (f) KPA mendelegasikan kewenangan kepada KPB untuk memindahtangankan bantuan kepada Pemerintah Daerah.
- (g) KPB menyerahkan Barang Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) (formulir 7).

Tim Pendukung yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan di pelabuhan perikanan di tetapkan oleh pejabat yang berwenang yang memuat uraian tugas masing-masing tim tersebut.

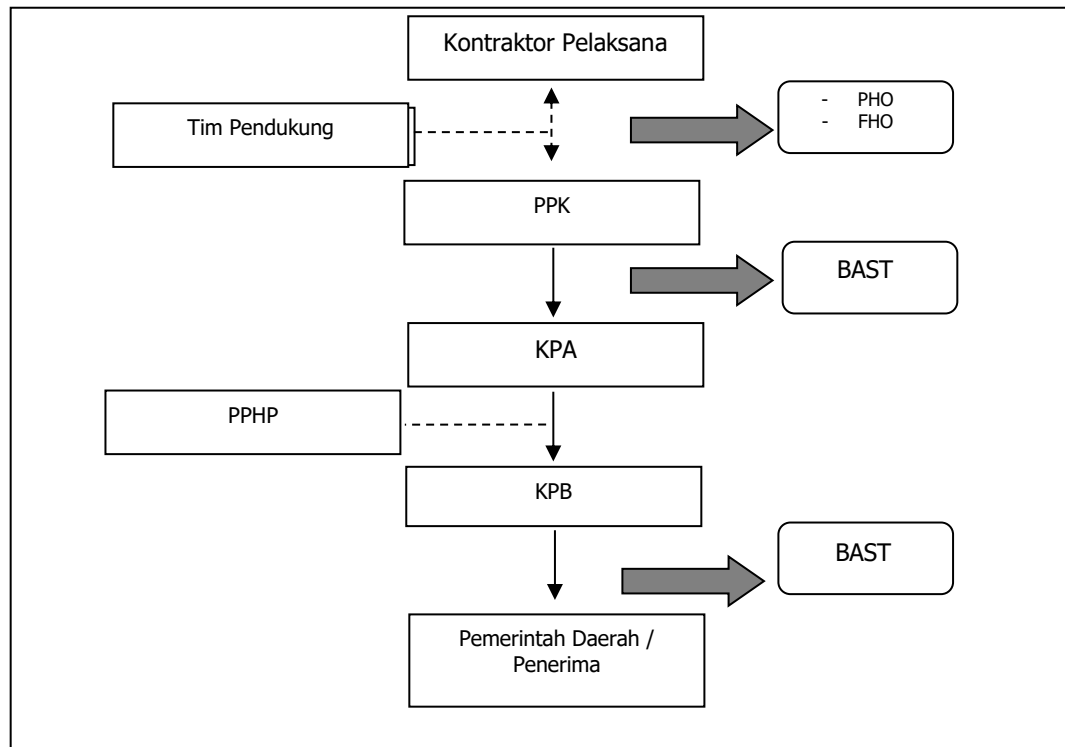
(2) Masa Pemeliharaan

- (a) Masa pemeliharaan adalah tahap di mana Kontraktor Pelaksana melaksanakan pemeliharaan terhadap hasil pekerjaan selama waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Kontrak.
- (b) PPK melakukan pemantauan terhadap pemeliharaan yang dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana.

(3) *Final Hand Over/FHO*

FHO adalah serah terima pekerjaan terakhir yang dilakukan oleh Kontraktor Pelaksana kepada PPK ketika masa pemeliharaan telah selesai, yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara (formulir 8).

Alur langkah-langkah mekanisme pada tahap pasca konstruksi dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3. Bagan alur pascakonstruksi

Segala kekurangan/kesalahan/ketidaksempurnaan di dalam pelaksanaan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Konsultan Pengawas dan Kontraktor Pelaksana.

Bentuk dan format tahap pasca konstruksi sebagai berikut:

(1) Berita Acara Pemeriksaan dan Verifikasi 100% (formulir 4)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
PEKERJAAN
Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun bertempat di, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Konsultan Pengawas Hasil Pekerjaan :

No.	Nama / NIP.	Jabatan dalam Panitia
1.	Nama NIP.	Ketua
2.	Nama NIP.	Sekretaris
3.	Nama NIP.	Anggota

Yang berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta, berdasarkan Kontrak Nomor :tentang Pekerjaan Pengawasan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Satker Direktorat, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap – Kementerian Kelautan dan Perikanan selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan, yang selanjutnya sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Nomor :
2. Surat Konsultan Nomor : perihal bahwa pekerjaan sudah 100%
3. Surat kontraktor Nomor : perihal Permohonan Pemeriksaan Pekerjaan

Kedua belah pihak melakukan pemeriksaan pekerjaan dengan hasil pemeriksaan dalam keadaan Adapun hasil pemeriksaan sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara hasil pemeriksaan pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....Tanggal Bulan Tahun

PIHAK KESATU

Konsultan Pengawas Hasil Pekerjaan

1 1
2 2
3 3

PIHAK KEDUA

Kontraktor Pelaksana

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen
Satker

Cap Basah dan Tanda Tangan

Cap Basah dan Tanda Tangan

Project Manager
Lampiran 1 formulir 4

PEMERIKSAAN ADMINISTRASI

PEKERJAAN

No. Kontrak :

No. Addendum (Jika ada) :

NO	URAIAN	HASIL		KETERANGAN
1	Dokumen Kontrak:			
	- Kontrak Awal	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	- Addendum	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
2	MC 0% (Mutual Check 0%)	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
3	Pemeriksaan Administrasi Lapangan			
	a. Request Pelaksanaan Pekerjaan	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	b. Laporan Pekerjaan Harian	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	c. Laporan Pekerjaan Mingguan	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	d. Laporan Pekerjaan Bulanan	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
4	Data pendukung Quality:			
	- Hasil Tes	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	- Hasil Tes	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
5	Gambar Kerja (<i>Shop Drawings</i>)	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
6	Gambar Terlaksana (<i>As Built Drawings</i>)	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
7	Foto Dokumentasi Pekerjaan	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
8	Data Pengukuran	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	

Keterangan :

L = Lengkap

KL = Kurang Lengkap

Lampiran 2 formulir 4

PEMERIKSAAN DI LAPANGAN

PEKERJAAN

No. Kontrak :

No. Addendum (Jika ada) :

Tabel Hasil Pemeriksaan

NO.	JENIS PEKERJAAN	KONDISI	KETERANGAN
1			
2			
3			
dst			

Catatan:

1. Untuk pekerjaan pengerukan, volume pekerjaan mengacu pada laporan dari konsultan pengawas
2. Mutu, dimensi dan volume pada semua item pekerjaan mengacu pada laporan dari konsultan pengawas.

Lampiran 3 Formulir 4

FOTO-FOTO HASIL PEKERJAAN

.....

DIREKTORAT

TAHUN ANGGARAN

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

KOP DIREKTORAT JENDERAL

BERITA ACARA
SERAH TERIMA PERTAMA/PROVISIONAL HAND OVER (PHO)
PEKERJAAN
TAHUN ANGGARAN
NO.

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun bertempat di Gedung Mina Bahari II Lantai 11 dilaksanakan **Serah Terima Pertama Pekerjaan/ Provisional Hand Over (PHO) Pada Pekerjaan**

Serah Terima Pertama Pekerjaan / *Provisional Hand Over* (PHO) ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu:

Nama :

Jabatan : yang bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Direktorat, yang berkedudukan di Jl. Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta, ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor yang berlaku sejak tanggal tentang penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/ Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Pada Satuan Kerja Pusat di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".

Nama :

Jabatan :, yang berkedudukan di, disebut "**PIHAK KEDUA**".

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Perjanjian Nomor:
2. Surat Kontraktor Pelaksana Nomor: perihal Permohonan Pemeriksaan Pekerjaan

3. Surat Konsultan Pengawas Nomor: perihal bahwa pekerjaan telah 100%
4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Serah Terima Pertama Pekerjaan
5. Memo Laporan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Nomor:

Dengan ini Kedua belah pihak menyatakan bahwa :

1. **PIHAK KESATU** menerima hasil pekerjaan sebagaimana terlampir;
2. **PIHAK KEDUA** melakukan Serah Terima Pertama Pekerjaan kepada **PIHAK KESATU**;
3. **PIHAK KEDUA** menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh pembayaran prestasi pekerjaan sesuai volume yang terpasang dan dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua pihak untuk untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KESATU

Satker Direktorat

PIHAK KEDUA

.....

Materai 6000

Cap basah dan tanda tangan

Cap basah dan tanda tangan

.....

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

Direktur Utama

KOP DIREKTORAT JENDERAL

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
HASIL PEKERJAAN SATKER DIREKTORAT
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
TAHUN ANGGARAN**

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satker Direktoratberdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran Nomor tanggal Tentang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

Nama :

NIP :

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor tanggal tentang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Berita Acara Serah Terima Pertama Nomor
2.

Dengan ini Kedua belah pihak menyatakan bahwa:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dengan baik penyerahan barang milik negara hasil pengadaan TA 2021 pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, seperti tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima ini.
2. Dengan penyerahan Hasil Pekerjaan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap TA 2021 sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 di atas, maka terhitung sejak ditandatangani Berita Acara Serah Terima ini segala pengurusan, pemilikan dan pengelolaan selanjutnya beralih menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU

Cap basah dan tanda tangan

NIP.

Materai 6000

Cap basah dan tanda tangan

NIP.

.....

Lampiran formulir 6

No	Jenis	Volume	Nilai	Lokasi	Nama

Jakarta,, Bulan Tahun

Pejabat Pembuat komitmen
Unit Kerja Eselon II

.....

NIP.

Kuasa Pengguna Anggaran
Unit Kerja Eselon I

.....

NIP.

Format Berita Acara Serah Terima Barang Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan (formulir 7)

= KOP SURAT =

BERITA ACARA SERAH TERIMA

BARANG TUGAS PEMBANTUAN PENGELOLAAN PELABUHAN PERIKANAN TAHUN
ANGGARAN

NOMOR

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

1. Nama :
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Barang
3. Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pengguna Barang, berkedudukan di (alamat kantor), untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat :

yang selanjutnya di sebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan dari Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja berupa barang/jasa 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 barang/jasa dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan barang/jasa hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan

ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Kuasa Pengguna Barang

.....

.....

.....

Cap basah dan tanda tangan

Materai Rp. 6.000

Cap basah dan tanda tangan

.....

.....

NIP

NIP

.....

.....

Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang
Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran 2021

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR BARANG/JASA YANG DISERAHTERIMAKAN

No.	Nama Barang	Volume (Paket)	Satuan (Rp)	Harga Perolehan (Rp)

PIHAK KESATU

Kuasa Pengguna Barang

.....

Cap basah dan tanda tangan

.....

NIP

.....

PIHAK KEDUA

.....

.....

Materai Rp. 6.000

Cap basah dan tanda tangan

.....

NIP

KOP DIREKTORAT JENDERAL

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA TERAKHIR/FINAL HAND OVER (FHO)**

PEKERJAAN

TAHUN ANGGARAN

NO.

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun bertempat di Gedung Mina Bahari II Lantai 11 dilaksanakan **Serah Terima Terakhir Pekerjaan/ *Final Hand Over* (FHO) Pada Pekerjaan**

Serah Terima Terakhir Pekerjaan / *Final Hand Over* (FHO) ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu:

Nama :

Jabatan :

bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Direktorat, yang berkedudukan di Jl. Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta, ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor yang berlaku sejak tanggal tentang penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Pada Satuan Kerja Pusat di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".

Nama :

Jabatan :,

yang berkedudukan di, disebut "**PIHAK KEDUA**".

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Perjanjian Nomor :
2. Surat Kontraktor Pelaksana perihal Pengajuan serah terima terakhir / *Final Hand Over* (FHO);Berita acara pemeriksaan lapangan nomor perihal pemeriksaan bersama antara konsultan pengawas dan kontraktor pelaksana

3. Surat Konsultan Pengawas Nomor perihal surat penjelasan konsultan pengawas;
4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Terakhir/ *Final Hand Over* (FHO) Nomor :

Dengan ini Kedua belah pihak menyatakan bahwa :

1. **PIHAK KESATU** menerima hasil pekerjaan sebagaimana terlampir;
2. **PIHAK KEDUA** melakukan Serah Terima Kedua Pekerjaan kepada **PIHAK KESATU**;
3. **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh pembayaran prestasi pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Demikian Berita Acara Serah Terima Kedua Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua pihak untuk untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KESATU
Satker Direktorat

PIHAK KEDUA
PT

Cap basah dan tanda tangan

Materai 6000

Cap basah dan tanda tangan

.....
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur Utama

2. Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi (KRO)

a. Pelabuhan Perikanan yang dikelola dan operasional sesuai standar (RO)

1) Pengertian

Pelabuhan perikanan merupakan pendukung kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan dan lingkungannya mulai dari praproduksi, produksi, pengelolaan, dan pemasaran. Pelabuhan perikanan mempunyai fungsi pemerintahan dan fungsi perusahaan. Fungsi pemerintahan pada pelabuhan perikanan merupakan fungsi untuk melaksanakan pengaturan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, serta keamanan dan keselamatan operasional kapal perikanan di pelabuhan perikanan. Fungsi perusahaan pada pelabuhan perikanan merupakan fungsi untuk melaksanakan perusahaan berupa penyediaan dan/atau pelayanan jasa kapal perikanan dan jasa terkait di pelabuhan perikanan.

Keberhasilan pelayanan di pelabuhan perikanan bukan hanya ditunjang dengan tersedianya fasilitas saja namun juga harus didukung dengan kegiatan operasionalnya. Kegiatan operasional di pelabuhan perikanan tentu harus sesuai standar yang berlaku untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada stakeholder perikanan utamanya nelayan. Kegiatan operasional yang dilaksanakan di pelabuhan perikanan diantaranya :

- a) Pengelolaan dan Operasional Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan;
- b) Pengelolaan dan Operasional Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) di Pelabuhan Perikanan;
- c) Pengelolaan dan Operasional Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB) dan Inspeksi Pengendalian Mutu di Pelabuhan Perikanan;
- d) Pengelolaan dan Operasional Wilayah Kerja dan Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) di Pelabuhan Perikanan;
- e) Pengelolaan dan Operasional PSM di Pelabuhan Perikanan;
- f) Pengelolaan dan Operasional ISO di Pelabuhan Perikanan;
- g) Pengelolaan dan Operasional Perusahaan di Pelabuhan Perikanan;
- h) Pengelolaan dan Operasional Kegiatan SPDN di Pelabuhan Perikanan; dan
- i) Pengelolaan dan Operasional Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan.

2) Tujuan

Terlaksananya kegiatan operasional di pelabuhan perikanan sesuai standar.

3) Sasaran

- a) Terpenuhinya pelayanan terhadap *stakeholder* perikanan;

- b) kegiatan operasional di pelabuhan perikanan terlaksana sesuai standar yang berlaku.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Pengelolaan dan Operasional Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa koordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna melakukan penyiapan dan pelaksanaan kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan;
- b) Pengelolaan dan Operasional Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna melaksanakan penerapan SHTI di Pelabuhan Perikanan;
- c) Pengelolaan dan Operasional Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB) dan Inspeksi Pengendalian Mutu di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka berkoordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan CPIB, serta penerbitan S-CPIB di Pelabuhan Perikanan. Selain kegiatan tersebut juga dilakukan perjalanan dinas dalam rangka memonitoring operasional TPI Higienis;
- d) Pengelolaan dan Operasional Wilayah Kerja dan Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka berkoordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna melaksanakan penetapan WKOPP di Pelabuhan Perikanan;
- e) Pengelolaan dan Operasional PSM di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa koordinasi dengan instansi terkait, verifikasi lapangan serta pertemuan teknis guna melaksanakan penyiapan dan penerapan PSM/ISO di Pelabuhan Perikanan dan penyusunan juklak/juknis penerapan PSM di pelabuhan perikanan;
- f) Pengelolaan dan Operasional ISO di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa Koordinasi dengan instansi terkait, verifikasi lapangan serta pertemuan teknis guna melaksanakan penyiapan dan penerapan ISO di Pelabuhan Perikanan, Rangkaian kegiatan penerapan ISO 14001 berupa GAP Assessment dan Penyusunan Dokumen Mutu ISO 14001; Verifikasi Implementasi ISO 14001 di Pelabuhan Perikanan; Audit Internal; Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu;
- g) Pengelolaan dan Operasional Perusahaan di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka berkoordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna pelaksanaan perusahaan di Pelabuhan Perikanan;

- h) Pengelolaan dan Operasional Kegiatan SPDN di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka berkoordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna pelaksanaan SPDN di Pelabuhan Perikanan;
- i) Pengelolaan dan Operasional Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas, rapat dan evaluasi terhadap penilaian kinerja dan perhitungan nilai ekonomi pelabuhan perikanan untuk mengoptimalkan operasional dan pelayanan di Pelabuhan Perikanan.

3. Pelayanan Publik Lainnya (KRO)

a. Layanan Penerbitan Surat Rekomendasi Pendaftaran Pembangunan SPDN yang dilaksanakan (RO)

1) Pengertian

Bahan bakar merupakan aspek penting dalam kegiatan perikanan tangkap. Kemudahan akses bagi nelayan untuk mendapatkan suplai bahan bakar sangat berpengaruh terhadap biaya operasional nelayan. Namun terkadang untuk beberapa wilayah tertentu akses bahan bakar belum mudah didapatkan oleh nelayan. Tentunya ini bisa menjadi peluang bisnis bagi pengusaha swasta maupun koperasi untuk membangun SPDN di lokasi yang belum ada akses bahan bakar. Salah satu langkah dalam pembangunan SPDN adalah perlu rekomendasi pembangunan dan/atau pengelolaan SPDN di pelabuhan perikanan dan sentra nelayan. Direktorat Jenderal dan Pelabuhan Perikanan UPT Pusat sangat berperan penting dalam upaya membantu proses penerbitan surat rekomendasi pendaftaran pembangunan SPDN di pelabuhan perikanan maupun sentra nelayan.

2) Tujuan

Memfasilitasi penerbitan surat pendaftaran pembangunan SPDN di pelabuhan perikanan.

3) Sasaran

- a) Terbitnya surat pendaftaran Pembangunan dan/atau pengelola SPDN di pelabuhan perikanan dan sentra nelayan; dan
- b) memudahkan akses bahan bakar untuk nelayan.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Mengidentifikasi dan melihat kelengkapan usulan calon pembangun dan/atau pengelola SPDN di pelabuhan perikanan dan sentra nelayan;
- b) melaporkan hasil identifikasi dan pengecekan atas kelengkapan usulan calon pembangun kepada Direktorat Jenderal.

b. Layanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan Yang Baik (S-CPIB) yang dilaksanakan (RO)

1) Pengertian

Cara Penanganan Ikan yang Baik bertujuan untuk peningkatan daya saing ikan hasil tangkapan di pasar internasional, baik sebagai bahan baku olahan maupun ekspor secara langsung dalam bentuk ikan segar.

Tuntutan dunia internasional terhadap mutu dan keamanan produk perikanan Indonesia juga terus berkembang. Kondisi ini menyebabkan Indonesia harus terus berupaya agar mampu memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh negara-negara pengimpor khususnya dari negara-negara anggota Uni Eropa, USA, Jepang, dan negara lainnya. Di samping itu dalam rangka mempersiapkan petugas pelabuhan perikanan untuk melakukan inspeksi, sanitasi dan cara penanganan ikan yang baik di TPI Higienis dan di TPI yang sudah ada di masing-masing pelabuhan. Dari sisi kebijakan strategis, adanya ketentuan dari Komisi Eropa terkait dengan *food safety* ini dipandang sangat menguntungkan Indonesia. Hal ini sejalan dengan kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam upaya melakukan berbagai program inisiatif untuk peningkatan daya saing produk perikanan Indonesia. Adanya kebijakan pemberlakuan Inspeksi Pembongkaran Ikan dan Cara Penanganan Ikan yang Baik ini, bukan menjadi suatu kebijakan yang memberatkan bagi pelaku usaha, tetapi justru pemerintah yang dalam hal ini membantu pelaku usaha agar ikan hasil tangkapan dan produk perikananannya terhindar dari ancaman embargo oleh negara pengimpor. Di samping petugas pusat, Petugas Daerah juga ditugaskan oleh Pusat untuk melakukan Inspeksi Pengendalian Mutu dan melakukan pengawasan ke lapangan (supervisi) bila diperlukan.

2) Tujuan

- a) Pelaksanaan cara penanganan ikan yang baik di pelabuhan perikanan berjalan dengan optimal;
- b) memberikan konsultasi dan pemecahan atas masalah yang dihadapi di lapangan terkait cara penanganan ikan yang baik di pelabuhan perikanan;
- c) mengumpulkan kemajuan pelaksanaan cara penanganan ikan yang baik di pelabuhan perikanan;
- d) meningkatkan pelaksanaan penerapan Cara Penanganan Ikan Yang Baik di pelabuhan perikanan;
- e) meningkatkan kinerja operasional petugas Inspeksi Cara Penanganan Ikan Yang Baik di pelabuhan perikanan; dan
- f) menerbitkan sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik untuk Kapal Perikanan.

- 3) Sasaran
 - a) Terlaksananya pelayanan dan penerapan Cara Penanganan Ikan Yang Baik;
 - b) terwujudnya pemahaman terhadap pelaku usaha tentang penerapan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik;
 - c) terjaganya mutu hasil tangkapan mulai dari penanganan di atas kapal sampai didaratkan di pelabuhan perikanan; dan
 - d) peningkatan daya saing Produk Perikanan yang didaratkan di pelabuhan perikanan.
- 4) Tahapan Pelaksanaan
 - a) Melakukan penyusunan daftar kapal perikanan yang melakukan pengajuan permohonan penerbitan sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik untuk dilakukan inspeksi;
 - b) melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka inspeksi pengendalian mutu;
 - c) melakukan inspeksi pengendalian mutu;
 - d) menganalisis dan melaporkan hasil inspeksi pengendalian mutu;
 - e) menerbitkan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik untuk Kapal Perikanan;
 - f) pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sosialisasi serta kegiatan penunjang lainnya terkait pelayanan dan penerapan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik di pelabuhan perikanan;
 - g) perjalanan dinas petugas Inspeksi Cara Penanganan Ikan Yang Baik di pelabuhan perikanan di pelabuhan perikanan dalam rangka kegiatan pusat;
 - h) pelaksanaan supervisi dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerapan Cara Penanganan Ikan Yang Baik;
 - i) identifikasi kebutuhan petugas Inspeksi Cara Penanganan Ikan Yang Baik di pelabuhan perikanan;
 - j) pelaporan pelaksanaan kegiatan Cara Penanganan Ikan Yang Baik disampaikan kepada DJPT.

4. Sertifikasi Produk (KRO)

- a. Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) yang diterbitkan (RO)

- 1) Pengertian

Penerapan SHTI di Indonesia dilaksanakan sejak tanggal 1 Januari 2010 atas dasar penerbitan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.28/MEN/2009 tentang Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan, yang merupakan tindak lanjut terbitnya *Council Regulation* Nomor 1005/2008 oleh Uni Eropa. Ketentuan ini merupakan aturan yang dibuat oleh Komunitas Eropa bagi negara-negara anggota dalam rangka memerangi kegiatan IUU *fishing*.

Mekanisme yang dibangun dalam ketentuan tersebut adalah dengan melarang masuknya produk perikanan yang berasal dari kegiatan IUU penangkapan di laut. Oleh karena itu setiap produk perikanan yang merupakan hasil tangkapan di laut masuk ke pasar UE harus dilengkapi dengan bukti keabsahan produk. *Council Regulation* Nomor 1005/2008 berdampak kepada negara ketiga seperti Indonesia karena Indonesia adalah negara produsen produk perikanan yang menjual produknya ke negara-negara dalam komunitas Eropa.

2) Tujuan

- a) Meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan bidang SHTI;
- b) meningkatkan pelaksanaan penerapan SHTI di pelabuhan perikanan; dan
- c) meningkatkan kinerja operasional petugas SHTI di pelabuhan perikanan.

3) Sasaran

- a) Terlaksananya pelayanan SHTI kepada nelayan dan Unit Pengolahan Ikan/Eksportir; dan
- b) terwujudnya pemahaman terhadap pelaku usaha tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan di Pelabuhan Perikanan.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Melakukan analisis kebutuhan operasional pelayanan SHTI di pelabuhan perikanan dan selanjutnya dilakukan inventarisir peraturan yang terkait dengan pelaksanaan SHTI di pelabuhan perikanan;
- b) identifikasi kebutuhan penerapan SHTI di pelabuhan perikanan;
- c) pencetakan dokumen terkait pelayanan SHTI di pelabuhan perikanan;
- d) pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sosialisasi terkait pelayanan SHTI di pelabuhan perikanan;
- e) honorarium Petugas Alternate dan Operator Verifikasi SHTI di pelabuhan perikanan;
- f) perjalanan dinas petugas SHTI di pelabuhan perikanan dalam rangka kegiatan pusat;
- g) pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sosialisasi terkait pelayanan SHTI di pelabuhan perikanan;
- h) penerbitan (SHTI);
- i) pelaporan pelaksanaan kegiatan.

C. **Pengelolaan Perizinan dan Kenelayanan**

1. **Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah (KRO)**

a. Sistem perizinan pusat-daerah yang terintegrasi (RO)

1) Pengertian

Kegiatan perizinan usaha perikanan tangkap merupakan salah satu bentuk pengendalian bagi setiap aktivitas usaha yang memanfaatkan potensi sumber daya ikan agar tetap terjaga lestari dan dapat dimanfaatkan secara berkesinambungan. Mengingat kegiatan perikanan sebagai usaha yang sangat bergantung pada ketersediaan sumber daya ikan sedangkan ikan sebagai sumber daya yang terbatas jika tidak dikelola dengan baik maka diperlukan strategi pengendalian usaha perikanan yang baik yaitu dengan menetapkan sistem perizinan dalam usaha penangkapan ikan. Sebagaimana dalam Pasal 14 Permen KP Nomor 30 Tahun 2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan RI disebutkan bahwa Menteri melimpahkan kewenangan penerbitan izin usaha perikanan tangkap kepada Direktur Jenderal, gubernur, dan bupati/walikota sesuai kewenangannya. Perizinan penangkapan ikan yang menjadi kewenangan daerah mencakup pada kapal-kapal perikanan tangkap dibawah 30 GT, berdomisili pada wilayah administrasi daerah tersebut serta melakukan usaha perikanan pada wilayah pengelolaan perikanan tempat kedudukan daerah tersebut.

Dalam rangka pengelolaan perikanan tangkap yang bertanggung jawab dengan memperhatikan estimasi potensi sumber daya ikan pada wilayah pengelolaan perikanan, maka diperlukan pendataan terhadap produktivitas kapal perikanan berdasarkan alat penangkapan ikan yang akan digunakan sebagai bahan evaluasi pengendalian penangkapan ikan di seluruh jalur wilayah pengelolaan perikanan. Selain itu, dalam rangka mewujudkan pelayanan prima bagi pelaku usaha sebagai masyarakat yang dilayani, maka diperlukan upaya-upaya perbaikan dan pengembangan sistem perizinan yang berbasis elektronik sehingga proses izin yang cepat, murah dan mudah dapat dirasakan oleh masyarakat yang dilayani kebutuhannya. Penataan sistem perizinan dilakukan terus-menerus yaitu dengan mengintegrasikan perizinan pusat dan daerah sehingga kontrol pengelolaan sumber daya ikan dapat terlaksana dengan baik yaitu dengan memperhitungkan potensi sumber daya ikan dan kebutuhan data *real time* dan akurat dapat terpenuhi. Sistem perizinan usaha perikanan tangkap untuk kapal kewenangan pusat saat ini menggunakan aplikasi Sistem Izin Layanan Cepat (SILAT) yang dapat diakses dimanapun, kapanpun dan oleh siapapun pelaku usaha yang membutuhkan layanan penerbitan izin perikanan

tangkap. Sistem ini diharapkan juga dapat diadopsi pada perizinan perikanan tangkap untuk kapal-kapal izin daerah yang sudah dilakukan beberapa tahun terakhir yaitu dengan Sistem Informasi Izin Kapal Daerah (SIMKADA). Untuk meningkatkan penggunaan aplikasi ini secara nasional diperlukan fasilitasi dan pembinaan bagi pemerintah daerah. Peningkatan kapasitas pengelola aplikasi perizinan di daerah dan pelaku usaha pengguna jasa dilakukan dengan memberikan latihan secara teknis. Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada pelabuhan perikanan yang berada dibawah dan bertanggung jawab pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap menjadi bagian yang berkoordinasi aktif dengan pemerintah daerah sehingga sangat dibutuhkan perannya dalam mewujudkan sistem perizinan pusat – daerah yang terintegrasi.

Selain itu dengan adanya perubahan-perubahan peraturan sebagai hasil evaluasi dan dalam upaya meningkatkan pelayanan publik maka perlu dilakukan sosialisasi dan koordinasi lintas sektoral terkait peraturan tersebut dan hal ini juga menjadi upaya peningkatan kepatuhan pelaku usaha terhadap regulasi perizinan.

2) Tujuan

- a) Kemudahan akses data perizinan kapal pusat dan daerah secara *real time*;
- b) meningkatkan pemahaman sumber daya manusia pengelola perizinan dalam aplikasi sistem perizinan;
- c) pengelolaan perizinan perikanan tangkap pusat daerah berbasis WPP yang terintegrasi; dan
- d) sosialisasi dan Koordinasi lintas sektoral dalam pengelolaan perizinan perikanan tangkap.

3) Sasaran

Pelabuhan Perikanan UPT Pusat.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Penggunaan SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Izin daerah) secara nasional bagi kapal-kapal ukuran < 30 GT.
- b) Ketersediaan basis data perizinan kapal yang menjadi kewenangan daerah dan data perizinan kapal-kapal yang mempunyai domisili wilayah masing-masing provinsi
- c) Koordinasi pelayanan usaha penangkapan ikan di daerah, dengan peserta Dinas Kabupaten/Kota dan unit badan pelayanan terpadu (bagi daerah yang sudah berjalan unit badan pelayanan terpadu).
- d) Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi ke pusat.

2. Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (KRO)

a. Nelayan yang difasilitasi akses pendanaan usahanya (RO)

1) Pengertian

Nelayan yang difasilitasi akses pendanaan usahanya dimaksudkan sebagai upaya pemerintah membuka peluang akses kredit bagi pelaku usaha perikanan tangkap melalui alternatif sumber-sumber pembiayaan dari lembaga keuangan (perbankan maupun non-perbankan). Beberapa sumber pembiayaan alternatif yang difasilitasi oleh pemerintah antara lain:

- a) Kredit Usaha Rakyat (KUR) dari lembaga keuangan (Perbankan);
- b) Pendanaan nelayan melalui lembaga keuangan (non perbankan).

Upaya untuk meningkatkan akses pelaku usaha perikanan tangkap terhadap sumber pembiayaan telah banyak diinisiasi oleh Pemerintah. Namun tidak semuanya dapat terimplementasi dengan baik, dimana salah satunya adalah minimnya informasi terkait sumber-sumber permodalan yang dapat diakses oleh pelaku usaha perikanan tangkap. Dalam rangka diseminasi informasi produk pembiayaan serta kemudahan dalam mengakses pendanaan bagi pelaku usaha perikanan tangkap, pelabuhan perikanan sebagai sentra nelayan memegang peranan yang sangat penting dan strategis. Pelabuhan Perikanan diharapkan dapat memfasilitasi kemudahan akses pendanaan bagi pelaku usaha perikanan tangkap dengan menyediakan ruang konsultasi sebagai tempat sosialisasi produk-produk lembaga keuangan (perbankan maupun non-perbankan) dalam memperkenalkan produk-produk pembiayaannya.

Pada tahun anggaran tahun 2021, Direktorat Jenderal melaksanakan kegiatan fasilitasi akses pendanaan usaha nelayan melalui Pojok Pendanaan Nelayan di Pelabuhan Perikanan Unit Pelayanan Teknis (UPT) DJPT dan Pelabuhan Perikanan Perintis. Peranan Pelabuhan Perikanan dalam mendukung fasilitasi akses pendanaan bagi usaha nelayan adalah sebagai tempat berinteraksi antara pelaku usaha perikanan tangkap dengan Penyuluh Perikanan, Petugas KKMB, Pendamping BLU LPMUKP maupun dengan *Account Officer* lembaga keuangan dalam pendampingan proses pengajuan kredit sekaligus sebagai media informasi produk-produk keuangan dari lembaga keuangan (perbankan maupun non-perbankan) yang dapat diakses oleh pelaku usaha perikanan tangkap.

2) Tujuan

- a) Mengkoordinasikan berbagai instansi baik Dinas Daerah Provinsi/ Dinas Daerah Kabupaten/Kota, lembaga keuangan (perbankan maupun non-perbankan), penyuluh perikanan, dan

pelaku usaha perikanan tangkap dalam menciptakan mekanisme pendampingan dan pendataan kredit yang berkelanjutan;

- b) mensosialisasikan berbagai alternatif sumber pendanaan usaha yang telah difasilitasi oleh Pemerintah Pusat dan lembaga keuangan (perbankan maupun non-perbankan) kepada pelaku usaha perikanan tangkap di lokasi Pelabuhan Perikanan (UPT DJPT) dan Pelabuhan Perikanan Perintis; dan
- c) memperoleh data pengajuan, pelaku usaha perikanan tangkap sebagai calon debitur maupun debitur serta realisasi kredit usaha perikanan tangkap dari lembaga keuangan (perbankan maupun non-Perbankan) di pelabuhan perikanan.

3) Sasaran

- a) pelaku usaha perikanan tangkap;
- b) petugas koordinator pojok pendanaan nelayan di pelabuhan perikanan;
- c) penyuluh perikanan;
- d) Dinas ~~KP~~ Daerah Provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- e) pelabuhan perikanan UPT Pusat dan Pelabuhan Perikanan Perintis;
- f) Lembaga keuangan (bank dan non bank).

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

Penunjukan Petugas Koordinator Pojok Pendanaan Nelayan dengan kriteria sebagai berikut:

- (1) memiliki komitmen untuk mendampingi Pelaku usaha perikanan tangkap dalam meningkatkan kemampuan akses kredit usaha perikanan tangkap di pelabuhan perikanan selama tahun 2021;
- (2) terdaftar sebagai Aparatur Sipil Negara di Pelabuhan Perikanan (UPT DJPT dan Pelabuhan Perikanan Perintis).

b) Pelaksanaan

- (1) Penyampaian usulan petugas Koordinator pojok pendanaan nelayan dari Kepala Pelabuhan Perikanan (UPT DJPT dan Pelabuhan perikanan perintis) kepada Direktur Perizinan dan Kenelayanan yang akan ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap;
- (2) Jumlah Petugas Koordinator pojok pendanaan nelayan sebanyak 1 (satu) orang di setiap pelabuhan perikanan;
- (3) Petugas koordinator pojok pendanaan nelayan menyusun laporan setiap bulannya sebagai keluaran;
- (4) Pemberian intensif untuk Petugas Koordinator Pojok Pendanaan Nelayan yang telah menyampaikan laporan setiap bulannya.

- c) Keluaran
 - (1) Surat usulan petugas Koordinator pojok pendanaan nelayan dari Kepala Pelabuhan Perikanan (UPT DJPT dan Pelabuhan perikanan perintis) kepada Direktur Perizinan dan Kenelayanan;
 - (2) Laporan bulanan oleh Petugas Koordinator Pojok Pendanaan Nelayan di Pelabuhan Perikanan (rekapitulasi daftar calon debitur, debitur dan rekapitulasi fasilitasi kredit oleh lembaga keuangan (perbankan dan non-perbankan) di pelabuhan perikanan).

D. **Pengelolaan Sumber Daya Ikan**

1. **Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi (KRO)**

- a. Lembaga Pengelola Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPPNRI) yang operasional (RO)

- 1) Pengertian

Perairan laut Indonesia memiliki karakteristik biologi, sosiologi, dan ekologi yang berbeda-beda setiap Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPPNRI). Berdasarkan perbedaan karakteristik tersebut, perairan laut Indonesia melalui Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2014 tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia, dibagi menjadi 11 WPPNRI. Indonesia dalam menentukan 11 WPPNRI juga mengacu pada *fishing area* dari FAO. Masing-masing WPPNRI memiliki estimasi potensi, jumlah tangkapan yang diperbolehkan, dan tingkat pemanfaatan yang berbeda-beda sesuai dengan karakteristiknya masing-masing. Berdasarkan angka estimasi tersebut, perlu dilakukan tindakan pengelolaan di masing-masing WPPNRI dengan melibatkan semua pemangku kepentingan sesuai dengan perannya masing-masing.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, Pasal 1 butir 7, Pengelolaan Perikanan adalah semua upaya, termasuk proses yang terintegrasi dalam pengumpulan informasi, analisis, perencanaan, konsultasi, pembuatan keputusan, alokasi sumber daya ikan, dan implementasi serta penegakan hukum dari peraturan perundang-undangan di bidang perikanan, yang dilakukan oleh pemerintah atau otoritas lain yang diarahkan untuk mencapai kelangsungan produktivitas sumber daya hayati perairan dan tujuan yang telah disepakati.

Pada prinsipnya pengelolaan perikanan di Indonesia harus berbasis Wilayah Pengelolaan Perikanan agar tercapai manfaat yang optimal dan berkelanjutan. Belum optimalnya sinergi dan integrasi dalam perencanaan dan pelaksanaan langkah-langkah pengelolaan perikanan di WPPNRI merupakan hal utama yang harus segera dibenahi. Pada era pemerintahan saat ini di mana perikanan dan kelautan merupakan salah satu isu sentral, mendapat momentum untuk melakukan berbagai upaya nyata dalam mewujudkan perikanan berkelanjutan bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Praktek IUU *Fishing* ditindak tegas, berbagai regulasi ditetapkan, dukungan berbagai pihak terkait semakin meningkat. Oleh karena itu, pengelolaan perikanan perlu didasari oleh Rencana Pengelolaan Perikanan (RPP) yang memuat tujuan dan rencana aksi prioritas sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan di masing-masing WPPNRI.

Rencana Pengelolaan Perikanan (RPP) sebagai mandat Pasal 7 ayat 1 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, telah ditetapkan melalui serangkaian Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan untuk 11 RPP WPPNRI, 4 RPP jenis ikan prioritas pengelolaan. RPP tersebut disusun berdasarkan informasi ilmiah terbaik yang tersedia (*best scientific evidences*), dan aspirasi segenap pemangku kepentingan perikanan yang diberikan melalui serangkaian proses konsultasi publik telah diformulasikan dalam dokumen RPP. Selanjutnya, rencana aksi sebagai tindakan pengelolaan perikanan yang dirumuskan dalam dokumen RPP harus diimplementasikan secara terintegrasi. Namun dalam implementasinya diperlukan wadah koordinasi dan sinergi bagi semua stakeholder dalam memberikan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Pengelolaan Perikanan (RPP), serta memberikan rekomendasi dalam penyusunan kebijakan pengelolaan perikanan berkelanjutan di WPPNRI.

Untuk mencapai tujuan pengelolaan perikanan berdasarkan sebagaimana Pasal 6 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, maka diperlukan diperlukan penguatan peran koordinasi dan sinergi melalui kelembagaan pengelolaan WPPNRI. Hal ini dirasa cukup mendesak untuk segera dibentuk suatu kelembagaan pengelolaan yang memiliki tugas dan fungsi utama sebagai wadah berkoordinasi oleh semua pemangku

kepentingan (*stakeholders*) untuk keberlanjutan sumber daya perikanan di masing-masing WPPNRI, yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri Kelautan dan Perikanan.

Dalam rangka optimalisasi pengelolaan perikanan di WPPNRI diperlukan Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI sebagai wadah untuk penguatan peran koordinasi dan sinergi pengelolaan perikanan di setiap WPPNRI. Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI memiliki tugas dan fungsi utama sebagai pengelola sumber daya perikanan di masing-masing WPPNRI, yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri Kelautan dan Perikanan. Hal tersebut sesuai dengan amanah yang tercantum pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI. Peraturan tersebut sekaligus sebagai dasar hukum untuk mengoperasionalkan Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI. Hal ini sejalan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, mengamanatkan bahwa menjadikan Wilayah Pengelolaan Perikanan (WPP) sebagai basis spasial dalam pembangunan perikanan berkelanjutan, transformasi kelembagaan dan fungsi WPP, meningkatkan kualitas pengelolaan perikanan WPP sebagai kebutuhan strategis. Selain itu dalam rencana strategis KKP 2020-2024 juga mengamatkan WPPNRI yang tata kelola pengelolaan perikanan di 11 (sebelas) WPPNRI.

2) Tujuan

- a) Agar semua pemangku kepentingan pada Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI dapat berperan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya secara harmonis dalam mewujudkan tujuan pembangunan perikanan yang berkelanjutan; dan
- b) terlaksananya pengelolaan perikanan berkelanjutan di WPPNRI.

3) Sasaran

Sasaran yang akan dicapai adalah sinergitas pengelolaan perikanan berkelanjutan antara pemangku kepentingan di WPPNRI.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Pertemuan Kelompok Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI.

Rapat Koordinasi Pokja merupakan rapat yang dilaksanakan oleh masing-masing Pokja untuk menyiapkan rencana kerja tahunan Pokja sebagai bahan usulan kepada Komisi dalam menyusun rencana kerja tahunan Lembaga pengelola Perikanan WPPNRI serta pemutakhiran perkembangan pekerjaan atau kegiatan yang sedang dilaksanakan oleh masing-masing Pokja dan/atau Gugus tugas khusus (*task force*). Rapat Koordinasi Pokja dilaksanakan

secara berkala 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun (triwulanan) sebelum pelaksanaan Rapat Komisi dan Rapat Koordinasi Komisi. Kegiatan ini dilaksanakan dengan maksud untuk menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Pokja dan kompilasi data dan informasi perikanan terkini setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk memperbaharui peluang alokasi pemanfaatan sumber daya ikan terkini dan data dan informasi perikanan lainnya, yang diikuti oleh:

(1) Peserta:

Peserta dalam kegiatan ini adalah perwakilan seluruh anggota Pokja dan Gugus tugas khusus (task force) jika ada. Unsur-unsur dalam Pokja adalah sebagai berikut eselon 1, eselon 2 dan eselon 3 lingkup Kementerian, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi di masing-masing WPPNRI, UPT Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan pemangku kepentingan lain sesuai dengan kebutuhan.

(2) Narasumber:

Narasumber berasal dari eselon lingkup 1 KKP, eselon 2 dan eselon 3 lingkup DJPT, koordinator eksekutif, Praktisi/Perguruan Tinggi.

b) Pertemuan Komisi Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI.

Koordinasi komisi merupakan pengambilan keputusan tertinggi Komisi Pengelola Perikanan WPPNRI yang diadakan untuk membahas dan mengambil keputusan yang menyangkut hal-hal strategis dan mendasar. Dengan agenda kegiatan sebagai berikut:

1) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Unit pengelola Perikanan di masing-masing WPPNRI, 2) Evaluasi tahunan implementasi Rencana Pengelolaan Perikanan (RPP) di WPPNRI, 3) Pengusulan untuk pemberhentian Koordinator Eksekutif, 4) Pengusulan untuk penggantian keanggotaan Pokja, dan 5) Pengusulan rekomendasi kebijakan pengelolaan perikanan di WPPNRI ke Kepala Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI.

Rapat Komisi dipimpin oleh Koordinator Komisi atau Koordinator Eksekutif atau anggota yang ditunjuk oleh Koordinator Komisi dan dihadiri oleh seluruh anggota Komisi. Kegiatan ini minimal dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu tahun.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan maksud untuk melakukan koordinasi dan penelaahan usulan rekomendasi pengelolaan perikanan di WPPNRI. Sedangkan tujuannya adalah tersedianya usulan rekomendasi pengelolaan perikanan di WPPNRI. Adapun kegiatan ini, diikuti oleh:

(1) Peserta:

Peserta dalam kegiatan ini adalah anggota Komisi, Panel Ilmiah, dan Pokja terkait, sesuai dengan masalah atau isu yang dibahas. Unsur-unsur dalam komisi LPP WPPNRI adalah sebagai berikut eselon 1 dan eselon 2 lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi di masing-masing WPPNRI, Kepala Pelabuhan Perikanan UPT Sekretariat LPP WPPNRI, Koordinator Eksekutif masing-masing WPPNRI, dan pemangku kepentingan lain sesuai dengan kebutuhan.

(2) Narasumber:

Narasumber berasal dari eselon lingkup 1 KKP, eselon 2, dan eselon 3 lingkup Direktorat Jenderal, Praktisi/Perguruan Tinggi.

c) Pertemuan Panel Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI.

Koordinasi panel ini baik berupa panel konsultatif maupun panel ilmiah yang dilakukan untuk memperoleh masukan dari stake holder terkait kondisi perikanan di WPPNRI dan kebijakan yang perlu dilakukan sehingga memperoleh keputusan yang terbaik.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan maksud untuk menyiapkan rekomendasi arah tindakan pengelolaan (ATP) berdasarkan kajian ilmiah, hasil penelitian, dan/atau ilmu pengetahuan sebagai bahan masukan ilmiah kepada Komisi Pengelola Perikanan dan masukan terkait draft rekomendasi arah tindakan pengelolaan (ATP). Sedangkan tujuannya adalah adanya tersedianya usulan arah tindakan pengelolaan (ATP) di WPPNRI. Adapun kegiatan ini, diikuti oleh:

(1) Peserta:

Peserta dalam kegiatan ini adalah perwakilan eselon 1, eselon 2, dan eselon 3 lingkup Kementerian, koordinator panel ilmiah di 11 WPPNRI, anggota panel ilmiah LPP WPPNRI, asosiasi perikanan tangkap, dan NGO. Unsur-unsur dalam panel ilmiah adalah 1) Lembaga Penelitian di bidang kelautan dan perikanan, 2) Perguruan Tinggi, 3) Kelompok ilmiah pengelolaan perikanan, 4) Pakar perikanan dan kelautan. Sedangkan panel konsultatif terdiri dari 1) Kepala UPT Pusat non-Perikanan Tangkap, 2) Asosiasi penangkapan ikan, 3) Asosiasi pengolahan hasil perikanan, 4) Lembaga adat, dan 5) LSM/NGO;

(2) Narasumber:

Narasumber berasal dari eselon lingkup 1 KKP, eselon 2, dan eselon 3 lingkup Direktorat Jenderal, Praktisi/Perguruan Tinggi.

d) Koordinasi di tingkat sekretariat LPP WPPNRI.

Operasionalisasi Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI memerlukan kantor sekretariat regional di Pelabuhan Perikanan UPT Pusat yang berada di masing-masing WPPNRI. Rapat Koordinasi Sekretariat merupakan rapat yang dilaksanakan oleh Sekretariat untuk menyiapkan dukungan administrasi dan teknis dalam pelaksanaan operasional Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI. Kegiatan ini dilakukan untuk operasionalisasi kesekretariatan lembaga pengelola perikanan WPPNRI seperti ATK, bahan komputer, penggandaan, pencetakan, konsumsi rapat, penyiapan laporan dan honor petugas sekretariat LPP WPPNRI.

2. Pemantauan Produk (KRO)

a. Data *log book* penangkapan Ikan yang dikumpulkan dan diverifikasi (RO)

1) Pengertian

Produksi perikanan Indonesia masih didominasi dari aktivitas penangkapan ikan di laut, yang tingkat keberlanjutannya sangat ditentukan oleh keberadaan sumberdaya ikan. Walaupun sumberdaya ikan merupakan sumberdaya yang bersifat dapat pulih, namun kenyataan menunjukkan bahwa tekanan aktivitas penangkapan yang berlebih dapat mengakibatkan *overfishing* dan tidak akan menjamin keberlanjutan usaha perikanan tangkap. Oleh karena itu, dalam rangka menjamin agar produksi perikanan sesuai dengan daya dukung sumber daya ikan yang ada, maka diperlukan upaya pengelolaan yang bertanggung jawab serta terintegrasi dengan baik.

Untuk dapat melakukan pengelolaan perikanan yang baik dan bertanggung jawab, diperlukan data dan informasi yang berkaitan dengan aktivitas penangkapan ikan yang salah satunya diperoleh melalui *Log Book* Penangkapan Ikan (LBPI). Pelaksanaan *log book* penangkapan ikan ditetapkan melalui Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2014 tentang *Log Book* Penangkapan Ikan. Pelaksanaan *log book* penangkapan ikan bagi seluruh kapal perikanan berukuran di atas 5 GT diharapkan agar seluruh kegiatan operasional penangkapan ikan dapat diperoleh data dan informasinya untuk selanjutnya dianalisis untuk digunakan dalam kegiatan perencanaan hingga menghasilkan rekomendasi kebijakan pengelolaan sumber daya ikan.

Sehingga bisa dikatakan bahwa *Log book* penangkapan ikan merupakan salah satu informasi hasil tangkapan ikan dalam sistem manajemen penangkapan ikan. Definisi *Log book* penangkapan ikan

adalah laporan harian tertulis nakhoda mengenai kegiatan penangkapan ikan. *Log book* penangkapan ikan merupakan *landing declaration* dari nakhoda, atau surat pernyataan nakhoda mengenai aktivitas penangkapan sumber daya ikan (hasil tangkapan) di laut yang akan didaratkan di pelabuhan perikanan.

Log book penangkapan ikan juga menjadi salah satu syarat untuk aspek kepatuhan Indonesia sebagai anggota RFMO, sebagaimana tertuang dalam aturan (CMM) RFMO IOTC Resolusi IOTC 15/01, 15/02, 15/08 dan resolusi IOTC lainnya terkait ecological related species (ERS) seperti penyu, hiu, dan hewan-hewan dilindungi lainnya.

Pelaksanaan penerapan data *log book* penangkapan ikan saat ini dilakukan melalui 2 (dua) cara yakni: i) melalui pengisian *log book* penangkapan ikan melalui pengisian formulir LBPI berupa kertas; dan ii) melalui sistem informasi *log book* penangkapan ikan (SILOPI), mulai dari proses pengisian data (*data entry*), verifikasi, validasi data, analisis data dan pengambilan kesimpulan.

Data *log book* penangkapan ini ikan memiliki nilai urgensi yang tinggi dalam mekanisme pengelolaan sumber daya ikan. Data *log book* penangkapan ikan ini diharapkan mampu memberikan gambaran yang lebih rinci dan terkini terhadap tingkat pemanfaatan sumber daya ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan (WPP).

Dalam rangka koordinasi pelaksanaan *log book* penangkapan ikan, evaluasi pelaksanaan *log book* penangkapan ikan di pelabuhan perikanan, menyampaikan hasil pengumpulan dan verifikasi data *Log Book* Penangkapan melalui SILOPI dan menggunakan input data secara Elektronik *Log book* Penangkapan Ikan, serta menyampaikan inventarisasi isu dan permasalahan dalam rangka perbaikan program *log book* penangkapan ikan di setiap pelabuhan perikanan UPT Pelabuhan Perikanan lingkup DJPT. Sehingga diharapkan dengan adanya dukungan data *Log Book* yang dikumpulkan dan diverifikasi oleh Pelabuhan Perikanan dapat menjadi rencana tindak lanjut berupa Pengolahan dan Analisis Data *Log book* Penangkapan Ikan yang dapat mengeluarkan Rekomendasi Kebijakan *Log Book* Penangkapan Ikan di 11 WPPNRI.

2) Tujuan

- a) Mengumpulkan dan mengelola data *log book* penangkapan ikan menggunakan Sistem Informasi *Log book* Penangkapan Ikan (SILOPI) berdasarkan Wilayah Pengelolaan Perikanan (WPP) dan Pelabuhan Perikanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup

Direktorat Jenderal di 22 UPT Pelabuhan Perikanan lingkup Direktorat Jenderal;

- b) menyajikan data *log book* penangkapan ikan yang telah dilakukan sebelumnya oleh Pelabuhan Perikanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Direktorat Jenderal dalam pengumpulan dan verifikasi data *log book* penangkapan ikan berdasarkan target yang telah ditentukan sebelumnya;
- c) menginventarisasi isu dan permasalahan dalam melakukan pengumpulan data dan pelaporan *log book* penangkapan ikan di pelabuhan perikanan; dan
- d) menyusun rencana aksi dan rencana tindak lanjut dalam melakukan pengumpulan data dan pelaporan *log book* penangkapan ikan di WPPNRI dan Laut lepas secara efisien dan efektif yang terangkum dalam kegiatan Rapat Koordinasi Teknis *log book* Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021.

3) Sasaran

- a) Terkelolanya (dikumpulkan dan diverifikasi) data *log book* penangkapan ikan menggunakan Sistem Informasi *log book* Penangkapan Ikan (SILOPI) di Pelabuhan Perikanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sebanyak 3.000 (tiga ribu) Laporan ID *Log book* Penangkapan Ikan pada Aplikasi SILOPI;
- b) tersajikannya data *log book* penangkapan ikan yang telah dilakukan oleh Pelabuhan Perikanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap berdasarkan target yang telah ditentukan sebelumnya, sehingga diperoleh gambaran terkait dengan Unit Kapal Per Trip Kapal dan data *log book* penangkapan ikan di 11 WPPNRI;
- c) terinventarisasinya isu dan permasalahan pada pengumpulan data dan pelaporan *log book* penangkapan ikan di UPT pelabuhan perikanan lingkup Direktorat Jenderal;
- d) tersusunnya rencana aksi dan rencana tindak lanjut dalam pengumpulan data dan pelaporan *log book* penangkapan ikan di 11 WPPNRI; dan
- e) termanfaatkannya data *Log book* Penangkapan Ikan dalam Penetapan Rekomendasi Kebijakan Pengelolaan Perikanan di 11 WPPNRI dan sebagai salah satu syarat untuk aspek kepatuhan Indonesia sebagai anggota RFMO.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Persiapan

Sebagai langkah awal dalam pelaksanaan kegiatan *log book* penangkapan ikan dilakukan rapat persiapan. Adapun kegiatan yang mendukung, antara lain:

- (1) Sebelum pelaksana Satker Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelabuhan Perikanan lingkup Direktorat Jenderal melaksanakan penerapan *log book* penangkapan ikan, terlebih dahulu berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal *cq.* Dit. PSDI untuk menentukan mekanisme pengumpulan dan pengelolaan data *log book* penangkapan ikan dan penyajian pelaporannya. Pada saat berkoordinasi UPT Pelabuhan Perikanan akan mendapatkan panduan atau pedoman pelaksanaan *log book* penangkapan ikan;
- (2) Kepala satuan kerja mengusulkan staf/pegawai yang akan melakukan *entry* data *log book* penangkapan ikan dan verifikasi (syahbandar) data *log book* penangkapan ikan di Pelabuhan Perikanan dan menyampaikan salinan keputusan tersebut kepada Direktorat Jenderal *cq.* Dit. PSDI, untuk kemudian dibuatkan Penetapan Petugas *Entry* dan Verifikasi melalui Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap. Yang mana pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap tersebut menjelaskan beberapa hal, yakni : (i) Penetapan Petugas *Entry* Data dan Verifikasi (Syahbandar) Data *Log book* Penangkapan Ikan; (ii) menjelaskan tentang tugas, pokok dan fungsi staf-staf tersebut; (iii) Penetapan Honorarium Petugas *Entry* dan Verifikasi Data LBPI selama satu tahun anggaran (10 Bulan) yang tercantum pada DIPA Satuan Kerja UPT dan Dekonsentrasi lingkup Direktorat Jenderal;
- (3) Setelah menetapkan staf/pegawai yang melakukan *entry* data/verifikasi data *log book* penangkapan ikan melalui Keputusan Direktur Jenderal ~~Dirjen~~ Perikanan Tangkap, maka dilakukannya persiapan pengumpulan data oleh petugas yang ditetapkan di pelabuhan perikanan yang menjadi sampel bahan, rekapitulasi data SILOPI dan pelaporan data *Log book* Penangkapan Ikan ke Direktorat Jenderal *cq.* Dit. PSDI.

b) Pelaksanaan

Pelaksanaan Pengumpulan dan Verifikasi Data *Log book* Penangkapan Ikan di Satuan Kerja UPT. Dalam pelaksanaannya ada beberapa hal yang mesti dilakukan di Satuan Kerja Unit Pelaksana Teknis, antara lain:

- (1) Pengumpulan Data *Log book* Penangkapan Ikan di Satuan Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelabuhan Perikanan lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, dengan cara mengumpulkan data *log book* penangkapan ikan dari seluruh UPT menggunakan Sistem Informasi *Log book* Penangkapan Ikan (SILOPI) berdasarkan Wilayah Pengelolaan Perikanan (WPP) dan dilakukan verifikasi kebenarannya oleh Staf yang telah ditunjuk melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap selama satu tahun anggaran sesuai dengan target UPT yang telah ditentukan;
- (2) Penerapan *e-log book* penangkapan ikan ini dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku, selain menyiapkan aplikasi *e-log book* yang *user friendly*, telah dibentuk tim yang bertugas melakukan *entry* data dan memverifikasi data *log book* penangkapan ikan dari lapangan yang berkolaborasi bersama Syahbandar Perikanan atau Petugas Kesyahbandaran dan Petugas *Entry Log book* Penangkapan Ikan;
- (3) Data *log book* penangkapan ikan yang dilaporkan oleh nahkoda kapal diserahkan kepada petugas yang telah ditunjuk di pelabuhan perikanan, untuk melakukan pengecekan kebenaran dan keakuratan dari data *log book* tersebut;
- (4) Dalam keadaan Data (baik manual dan elektronik) yang dilaporkan nahkoda kapal perikanan meragukan, petugas harus melakukan verifikasi pada nahkoda dan melakukan inspeksi langsung ke kapal tersebut;
- (5) Data yang telah diverifikasi selanjutnya diserahkan kepada Petugas *entry* untuk dilakukan *entry* data *log book* penangkapan ikan kedalam Sistem Informasi *Log book* Penangkapan Ikan (SILOPI);
- (6) Form *log book* asli (manual) kemudian disimpan dan ditempatkan pada tempat yang baik dan aman. Hal ini mengacu pada UU Perikanan dan ketentuan mengenai *log book* bahwa pemerintah menjamin kerahasiaan data *log book* penangkapan ikan; dan
- (7) Petugas pengumpulan dan verifikasi kemudian melakukan verifikasi data yang telah dientry di aplikasi SILOPI dan selanjutnya diteruskan kepada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap *cq.* Dit. PSDI setiap awal bulan berjalan.

c) Pasca Pelaksanaan

adapun beberapa hal yang dilakukan pasca pelaksanaan pengumpulan dan verifikasi data *Log book* penangkapan Ikan, antara lain:

- (1) dalam melakukan evaluasi dan inventarisasi permasalahan penerapan *log book* penangkapan ikan di pelabuhan perikanan masing-masing satker, setiap UPT dapat melakukan Rapat Internal untuk membahas Realisasi Target yang telah ditentukan dan penyampaian laporan setiap bulannya dalam satu tahun anggaran dengan tetap menggunakan protokol kesehatan *Covid-19* yakni melalui pembatasan jarak, menggunakan masker, dll;
- (2) sosialisasi penerapan *E-Log book* Penangkapan Ikan, selain hal diatas, pada tahap pelaksanaan terdapat kegiatan Sosialisasi Penerapan *E-Log book* Penangkapan Ikan di Pelabuhan Perikanan UPT masing-masing kepada 50 (lima puluh) orang pelaku usaha, pemilik kapal, nakhoda dan nelayan yang menjadi sasaran utama dalam melakukan penerapan *e-log book* penangkapan ikan yang dilakukan di Kantor UPT Pelabuhan Perikanan sesuai aturan yang berlaku (termasuk makan, snack, uang harian dan transport untuk peserta Sosialisasi). Pada saat berlangsungnya pelaksanaan penerapan *e-log book* penangkapan ikan terdapat permasalahan dan kendala, para penanggung jawab kegiatan *e-log book* penangkapan di UPT Pelabuhan Perikanan diberikan Perjalanan Koordinasi *E-Log book* Penangkapan Ikan, dalam rangka mencari solusi permasalahan yang tidak tertera pada Pedoman maupun aturan perundang-undangan yang berlaku. Penerapan *E-Log book* Penangkapan Ikan di Unit Pelaksana Teknis (UPT) pelabuhan perikanan juga dilakukan dengan cara melakukan Sosialisasi Penerapan *E-Log book* Penangkapan Ikan kepada 50 (lima puluh) orang pelaku usaha, pemilik kapal, nakhoda dan nelayan yang menjadi sasaran utama dalam melakukan penerapan *e-log book* penangkapan ikan yang dilakukan di Kantor UPT Pelabuhan Perikanan sesuai aturan yang berlaku (termasuk makan, kudapan, uang harian dan transportasi untuk peserta Sosialisasi). Adapun melaksanakan pertemuan dengan mematangkan penerapan adaptasi baru di Pelabuhan Perikanan, antara lain :
 - (a) sosialisasi penerapan *E-Log book* Penangkapan Ikan dalam rangka mengkomunikasikan, memberi informasi, dan melakukan edukasi dan pembinaan terkait Penerapan *Log book* Penangkapan Ikan di Pelabuhan

- Perikanan dengan format adaptasi baru; dan
- (b) melakukan pertemuan dengan nelayan/pemilik kapal/pelaku usaha dengan protokol kesehatan *Covid-19* dan melalui beberapa kali undangan/pertemuan dengan maksimal 10 orang dalam ruangan yang dilakukan pembatasan jarak 1 s.d. 2 Meter.
- (3) Menghadiri pertemuan Rapat Koordinasi Teknis *Log book* Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021 yang akan dilakukan dengan tujuan menyampaikan hasil data LBPI yang telah dilakukan kepada forum rapat teknis tersebut. Rapat Koordinasi Teknis *Log book* Penangkapan Ikan dilakukan melalui 2 opsi yakni:
- (a) menghadiri pertemuan dengan kondisi normal, yakni melalui *offline* atau tatap muka selama 3 hari *fullboard* dilaksanakan dengan menyampaikan hasil data LBPI kepada forum rapat teknis tersebut sesuai target yang telah diberikan kepada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelabuhan Perikanan lingkup Direktorat Jenderal; dan
 - (b) menghadiri pertemuan dengan kondisi *New Normal*, yang dilaksanakan secara virtual/daring melalui *video conference*, aplikasi meeting maupun melalui aplikasi *Youtube* secara *live*. Rapat ini dilakukan secara daring dilaksanakan dengan bantuan alat dan teknologi informasi berbasis internet yang memungkinkan seluruh peserta rapat di lokasi berbeda-beda dapat saling berkomunikasi dan bertukar informasi; dan
 - (c) dalam pelaksanaan menghadiri pertemuan Rapat Koordinasi Teknis *Log book* Penangkapan Ikan, apabila dalam pelaksanaannya ternyata dilakukan dengan Pertemuan Kondisi *New Normal*, maka alokasi Perjalanan Dinas dapat direalokasi menjadi Kegiatan Perjalanan dalam rangka Pemantauan dan Evaluasi Penerapan *Log book* Penangkapan Ikan di Pelabuhan Perikanan UPT Daerah yang menjadi Lokasi Binaan UPT Pelabuhan Perikanan lingkup Ditjen Perikanan Tangkap.

E. **Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya DJPT**

1. Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal (KRO)

a. Layanan Perencanaan Program dan Anggaran (RO)

1) Pengertian

a) Rapat Kerja Terpadu DJPT Tahun 2021

Rapat Kerja Terpadu (Rakerdu) merupakan forum tahunan untuk persiapan perencanaan pembangunan perikanan tangkap tahun selanjutnya.

Rakerdu Tahun 2021 dilaksanakan untuk menindaklanjuti dan menjabarkan secara lebih teknis hasil-hasil Musrenbangnas serta Rapat Kerja Nasional (Rakornas) Kementerian. Pada kegiatan ini juga dilakukan kegiatan penjaringan usulan kegiatan prioritas dari daerah, sinkronisasi lintas sektor, serta pembahasan teknis percepatan kegiatan dan anggaran tahun berjalan. Kegiatan dimaksud melibatkan seluruh satuan kerja lingkup DJPT, baik pusat maupun UPT serta Dinas Daerah Provinsi dan Dinas Daerah Kabupaten/Kota.

b) Penyusunan Program dan Anggaran DJPT TA.2022 (RKA-K/L Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran TA.2022)

Penyusunan Program dan Anggaran Satuan Kerja lingkup DJPT TA. 2022 merupakan tindak lanjut dari kegiatan Rapat Kerja Terpadu (Rakerdu) DJPT Tahun 2021 serta dalam rangka menerjemahkan Rencana Kerja (Renja) Subbidang perikanan tangkap Tahun 2022 ke dalam dokumen penganggaran. Penyusunan program dan anggaran tersebut mengacu pada pagu anggaran maupun pagu alokasi anggaran yang diterbitkan melalui Surat Bersama Kementerian Keuangan dan Bappenas

2) Tujuan

a) Rapat Kerja Terpadu DJPT Tahun 2021

- (1) melakukan pembahasan perencanaan pembangunan perikanan tangkap tahun 2022 serta sinkronisasi dengan kegiatan K/L terkait;
- (2) memberikan informasi perencanaan dan rambu-rambu penganggaran tahun berikutnya;
- (3) membuat kesepakatan program dan kegiatan prioritas sebagai masukan penyusunan rencana kerja DJPT; dan
- (4) melakukan pembahasan teknis percepatan kegiatan dan anggaran tahun 2021.

b) Penyusunan Program dan Anggaran DJPT TA.2022 (RKA-K/L Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran TA.2022)

- (1) Penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja lingkup DJPT (RKA KL Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran TA. 2022);
- (2) penelaahan Program dan Kegiatan Perikanan Tangkap di Pusat dan Daerah (RKA KL Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran TA. 2022); dan
- (3) penelaahan data dukung kegiatan TA. 2022

3) Sasaran

a) Rapat Kerja Terpadu DJPT Tahun 2021

- (1) Sekretariat/Direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
- (2) Dinas Daerah Provinsi;
- (3) UPT;
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

b) Penyusunan Program dan Anggaran DJPT TA.2022 (RKA-K/L Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran TA.2022)

- (1) Dinas Daerah Provinsi seluruh Indonesia; dan
- (2) Unit Pelaksana Teknis seluruh Indonesia.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Rapat Kerja Terpadu DJPT Tahun 2021

- (1) Persiapan:
 - (a) penyiapan materi Rakerdu;
 - (b) pembentukan panitia kegiatan;
 - (c) pengiriman undangan kepada peserta;
 - (d) pengiriman undangan narasumber;
 - (e) koordinasi dengan instansi terkait.
- (2) Pelaksanaan:
 - (a) registrasi peserta;
 - (b) paparan arah kebijakan pembangunan perikanan tangkap tahun berikutnya;
 - (c) paparan kegiatan prioritas Direktorat Jenderal;
 - (d) paparan kebijakan terkait perencanaan dan penganggaran;
 - (e) pembahasan rencana program dan kegiatan tahun berikutnya;
 - (f) perumusan hasil Rakerdu.
- (3) Pelaporan:
 - (a) pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - (b) sosialisasi hasil Rakerdu.

b) Penyusunan Program dan Anggaran DJPT TA.2022 (RKA-K/L Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran TA.2022)

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran DJPT TA. 2022 terdiri dari 2 (dua) tahapan utama yaitu penyusunan: (i) RKA KL Pagu Anggaran; dan (ii) RKA KL Pagu Alokasi Anggaran TA. 2022. Pada masing-masing tahapan utama akan dilaksanakan rangkaian kegiatan yaitu:

- (1) Pendahuluan kegiatan:
 - (a) Persiapan;

- (b) penyiapan materi kegiatan;
 - (c) pembentukan panitia pelaksana;
 - (d) pengiriman undangan kepada peserta;
 - (e) pengiriman undangan narasumber;
 - (f) koordinasi dengan instansi terkait.
- (2) Pelaksanaan Penyusunan Program dan Anggaran DJPT pada tiap tahap (RKA KL Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran TA. 2022):
- (a) registrasi peserta;
 - (b) paparan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan perikanan tangkap tahun berikutnya;
 - (c) paparan rambu-rambu penyusunan rencana kerja dan anggaran tahun berikutnya;
 - (d) penyusunan RKA-K/L dan data dukung;
 - (e) asistensi dan penelaahan RKA-K/L dan data dukung;
 - (f) pengumpulan RKA-K/L dan data dukungnya;
 - (g) pelaporan pelaksanaan kegiatan.

2. Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan (KRO)

a. Laporan Program dan Kegiatan (RO)

1) Pengertian

Kegiatan Rapat Evaluasi Pembangunan Perikanan Tangkap keluarannya adalah terevaluasinya pelaksanaan program pembangunan perikanan tangkap 2 tahun terakhir, khususnya terhadap program dan kegiatan prioritas, tersusunnya indikator capaian-capaian makro pembangunan perikanan tangkap secara kuantitatif, disampaikannya tingkat kemajuan pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya, disampaikan permasalahan pokok dan isu di masing-masing program oleh setiap Satuan Kerja dan rekomendasi upaya pemecahan masalah.

2) Tujuan

- a) Mendapatkan gambaran yang bersifat *up to date* dan komprehensif mengenai perkembangan pelaksanaan kebijakan program Pembangunan Perikanan Tangkap yang hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan informasi dalam perbaikan kebijakan pembangunan yang sedang berjalan serta menjadi acuan bagi pengambilan keputusan dan rancangan program pembangunan pada tahun berikutnya.
- b) Terciptanya koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan Program Pembangunan Perikanan Tangkap antara pusat

dan daerah mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan hingga pasca pelaksanaan program.

- c) Menyamakan persepsi tentang esensi dari pelaksanaan kegiatan Program Pembangunan Perikanan Tangkap sehingga tercipta efektifitas dan efisiensi hasil.

3) Sasaran

- a) Dinas Daerah Provinsi seluruh Indonesia.
- b) Unit Pelaksana Teknis seluruh Indonesia.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan:

- (1) Koordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota, UPT, dan satuan kerja kantor pusat;
- (2) menerbitkan SPT pada setiap satuan kerja;
- (3) mempersiapkan data pencapaian kinerja Kelautan dan Perikanan.

b) Pelaksanaan

- (1) Registrasi dan Penyerahan/Pengambilan Dokumen;
- (2) evaluasi Kebijakan Program dan Kegiatan Pembangunan Perikanan Tangkap Kementerian;
- (3) evaluasi Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun sebelumnya;
- (4) Evaluasi Penetapan Kinerja dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.

c) Pengolahan Data

- (1) pengumpulan dokumen pencapaian pembangunan;
- (2) pengumpulan data pendukung dan profil.

d) Penyusunan Dokumen

- (1) laporan Pelaksanaan Kegiatan
- (2) penelaahan pencapaian pembangunan perikanan tangkap
- (3) laporan pencapaian hasil pembangunan perikanan tangkap

b. Laporan Keuangan dan BMN (RO)

1) Pengertian

a) Penyusunan LRA dan Neraca Keuangan (Semester I dan Semester II)

Pelaksanaan kegiatan pemerintahan pada saat ini yang ditandai dengan adanya reformasi secara menyeluruh dari berbagai segi / aspek yang dilaksanakan, serta dengan semakin besarnya tuntutan transparansi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terutama yang berhubungan dengan penggunaan anggaran maupun dalam hal pelaporan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari APBN, untuk itu pelaporan pelaksanaan kegiatan anggaran pada tiap-tiap Kementerian maupun instansi vertikal yang ada di lingkungannya pada saat ini diwajibkan

untuk selalu tepat, cepat dan akurat, baik dalam hal pengelolaan maupun waktu pelaporan seperti yang tercantum didalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, dimana disebutkan bahwa tiap-tiap Satuan Kerja diwajibkan untuk secara kontinyu mengirimkan laporannya baik ke KPPN setempat maupun Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) serta Unit akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (UAPPB-E I) sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan pada setiap semesteran maupun tahunan.

b) Sistem Akuntansi Pemerintah Tingkat Satuan Kerja

Penyusunan Laporan Keuangan Departemen Kelautan Dan Perikanan sebagai entitas Sistem Akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dilaksanakan melalui implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI). Dasar hukum pelaksanaannya ditetapkan melalui Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.15/MEN/2004, tentang Sistem Akuntansi Instansi di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan, yang menginstruksikan penerapan Sistem Akuntansi Instansi dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Departemen Kelautan dan Perikanan, berlaku terhitung mulai Tahun Anggaran 2003. Hal yang spesifik dalam Sistem Akuntansi kantor/kegiatan yang akan ditetapkan tersebut yaitu penambahan subsistem aset tetap yang akan mengintegrasikan fungsi keuangan dan fungsi pengadaan barang, sehingga diharapkan nantinya dapat disajikan laporan keuangan berupa “Neraca” dan “Laporan Realisasi Anggaran” yang menggambarkan kekayaan negara pada setiap instansi pemerintah.

c) Apresiasi SIMAK BMN

SIMAKBMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara), adalah suatu sistem inventarisasi, penata usahaan atau serangkaian prosedur yang mengatur tentang tata cara pelaporan barang milik negara guna menghasilkan informasi untuk keperluan manajemen dan akuntansi aset atau kekayaan negara yang dikuasai oleh Kementerian.

2) Tujuan

a) Penyusunan LRA dan Neraca Keuangan (Semester I dan Semester II)

Bentuk pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan Negara sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

b) Sistem Akuntansi Pemerintah Tingkat Satuan Kerja

- (1) Menjaga aset Pemerintah Pusat c.q. Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui pencatatan, pemrosesan dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten sesuai dengan standar dan praktek akuntansi yang diterima secara umum
- (2) Menyajikan Laporan Keuangan Pokok berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca serta Penjelasan atas Laporan Keuangan yang relevan, akuntabel dan tepat waktu serta transparan bagi pengguna laporan. Selain itu penerapan Sistem Pelaporan ini akan meningkatkan akurasi dan menyingkat waktu pembuatan Laporan berkala bulanan, berupa Daftar Keadaan Kredit Anggaran (DKKA) dan Laporan Keadaan Kas Anggaran (LKKA).
- (3) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait seperti Kantor Akuntansi Regional (KAR) BAKUN, Unit Akuntansi Wilayah, Unit Akuntansi Eselon I serta Unit Akuntansi Kantor Pusat Instansi Departemen Kelautan dan Perikanan dalam upaya meningkatkan kinerja laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran

c) Apresiasi SIMAK BMN

- (1) Pelaporan kekayaan negara berupa barang sesuai standar akuntansi.
- (2) Pengelolaan akuntansi barang yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menunjukkan nilai terhadap aset tetap, barang persediaan, konstruksi dalam pengerjaan, neraca barang dan catatan atas laporan barang.

3) Sasaran

a) Penyusunan LRA dan Neraca Keuangan (Semester I dan Semester II)

- (1) unit eselon II lingkup Direktorat Jenderal;
- (2) Dinas Daerah Provinsi;
- (3) UPT; dan
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

b) Sistem Akuntansi Pemerintah Tingkat Satuan Kerja

- (1) unit eselon II lingkup Direktorat Jenderal;
- (2) Dinas Daerah Provinsi;
- (3) UPT; dan
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

c) Apresiasi SIMAK BMN

- (1) Eselon II lingkup Direktorat Jenderal;
- (2) Dinas Daerah Provinsi;

- (3) UPT;
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Penyusunan LRA dan Neraca Keuangan (Semester I dan Semester II)

(1) Persiapan:

- (a) koordinasi antar lintas sektor dengan kementerian lain;
- (b) berkoordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota, UPT, dan Satuan Kerja Pusat;
- (c) menerbitkan SPT Tim Penyusun pada setiap Satuan Kerja;
- (d) mempersiapkan data keuangan.

(2) Pelaksanaan:

- (a) registrasi dan penyerahan/pengambilan dokumen;
- (b) tertib pengelolaan dan pelaksanaan anggaran;
- (c) penjelasan target dan penggunaan/pemanfaatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Direktorat Jenderal;
- (d) tindak Lanjut Temuan BPK.

(3) Pengolahan Data:

- (a) pengumpulan dokumen keuangan;
- (b) pengelolaan laporan keuangan.

(4) Penyusunan Dokumen

- (a) laporan pelaksanaan kegiatan;
- (b) penelaahan dokumen keuangan.

b) Sistem Akuntansi Pemerintah Tingkat Satuan Kerja

(1) Persiapan:

- (a) koordinasi antar lintas sektor dengan kementerian lain;
- (b) berkoordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota, UPT, dan Satuan Kerja Pusat;
- (c) menerbitkan SPT Tim Penyusun pada setiap Satuan Kerja;
- (d) mempersiapkan data keuangan.

(2) Pelaksanaan:

- (a) registrasi dan penyerahan/ pengambilan dokumen;
- (b) tertib pengelolaan dan pelaksanaan anggaran;
- (c) penjelasan target dan penggunaan/pemanfaatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Direktorat Jenderal;
- (d) tindak Lanjut Temuan BPK;
- (e) penjelasan atas Laporan Keuangan Semester dan Tahunan.

(3) Pengolahan Data:

- (a) pengumpulan dokumen keuangan;

- (b) pengelolaan laporan keuangan;
 - (c) daftar Keadaan Kredit Anggaran Rutin dan Pembangunan (DKKA – R/P) setiap bulan.
- (4) Penyusunan Dokumen:
- (a) laporan pelaksanaan kegiatan;
 - (b) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) bulanan, LRA dan neraca Semester Berjalan dan LRA dan Neraca Tahunan;
 - (c) Laporan Keadaan Kas Anggaran Rutin dan Pembangunan (LKKA-R/P) setiap bulan.

c) Apresiasi SIMAK BMN

- (1) Persiapan:
- (a) koordinasi antar lintas sektor dengan Kementerian lain;
 - (b) berkoordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota, UPT, dan Satuan Kerja Pusat;
 - (c) menerbitkan SPT Tim Penyusun pada setiap Satuan Kerja;
 - (d) mempersiapkan data keuangan.
- (2) Pelaksanaan:
- (a) registrasi dan penyerahan/pengambilan dokumen;
 - (b) tertib pengelolaan Barang Milik Negara;
 - (c) tindak lanjut temuan Badan Pemeriksan Keuangan;
 - (d) penjelasan atas laporan keuangan semester dan tahunan.
- (3) Pengolahan Data:
- (a) pengumpulan dokumen pemilikan Barang Milik Negara;
 - (b) pengelolaan laporan Barang Milik Negara;
 - (c) Daftar Keadaan Kredit Anggaran Rutin dan Pembangunan (DKKA – R/P) setiap bulan.
- (4) Penyusunan Dokumen:
- (a) Laporan Pelaksanaan Kegiatan;
 - (b) Laporan SPM;
 - (c) Laporan SP2D;
 - (d) Laporan Kartu Inventaris Barang;
 - (e) Laporan Persediaan;
 - (f) Laporan Faktur;
 - (g) Laporan Kontrak.

3. Layanan Data dan Informasi (KRO)

a. Layanan Data Statistik Kelautan dan Perikanan (RO)

1) Pengertian

Peran UPT pelabuhan perikanan dalam layanan ini yaitu penyediaan data dan informasi perikanan tangkap, khususnya pada tahapan validasi. Pertemuan Validasi Data Statistik Perikanan Tangkap Nasional merupakan pertemuan antara provinsi, pelabuhan dan

pusat yang membahas permasalahan teknis statistik perikanan tangkap dan upaya pemantapan hasil yang dicapai maupun persamaan persepsi antara Pusat dan Daerah. Kenyataan menunjukkan bahwa walaupun sudah dapat disajikan statistik perikanan tahunan pada tingkat Daerah maupun secara Nasional, masih terdapat permasalahan teknis maupun permasalahan operasional di lapangan, sehingga pada akhirnya akan mengakibatkan menurunnya tingkat akurasi dan keterlambatan pada penyajian statistik tahunan.

2) Tujuan

Memvalidasi angka-angka statistik tahun berikutnya yang akan dipublikasikan baik data statistik perikanan tangkap di laut maupun data statistik perikanan tangkap di perairan umum.

3) Sasaran

- a) Seluruh Satuan Kerja lingkup Kementerian;
- b) Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- c) *stakeholder* dan instansi terkait.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Persiapan: koordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, UPT, dan satuan kerja kantor pusat;
- b) pelaksanaan validasi data;
- c) pengolahan data;
- d) penyusunan data hasil validasi.

4. Layanan Perkantoran (KRO)

a. Gaji dan Tunjangan (RO)

1) Pengertian

Direktorat Jenderal bertanggung jawab melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan pengelolaan perikanan tangkap baik yang bersifat teknis maupun non teknis berupa pelaksanaan dukungan manajemen. Kegiatan dukungan manajemen dan operasional perkantoran perlu mendapatkan perhatian dan dilaksanakan dengan baik agar pelaksanaan kegiatan teknis berjalan lancar sehingga mendukung tercapainya target-target pembangunan perikanan tangkap secara keseluruhan. Berdasarkan uraian diatas maka untuk menjalankan tugas dan fungsi organisasi dibutuhkan kegiatan yang bersifat *supporting management* berupa layanan perkantoran yang memadai.

Gaji adalah sebagai balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan. Pada umumnya sistem penggajian dapat digolongkan dalam dua sistem, yaitu sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Sistem skala tunggal adalah system

penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama dengan tidak atau kurang memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya. Sistem skala ganda adalah sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji bukan saja didasarkan pada pangkat, tetapi juga didasarkan pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya. Selain kedua sistem penggajian tersebut dikenal juga sistem penggajian ketiga yang disebut sistem skala gabungan, yang merupakan perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Dalam sistem skala gabungan, gaji pokok ditentukan sama bagi pegawai negeri yang berpangkat sama, di samping itu diberikan tunjangan kepada Pegawai Negeri yang memikul tanggung jawab yang lebih berat, prestasi yang tinggi atau melakukan pekerjaan tertentu yang sifatnya memerlukan pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga secara terus-menerus. Selain gaji pokok, kepada Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan pangan, dan tunjangan lain-lain.

- 2) Tujuan
Terpenuhinya pembayaran gaji dan tunjangan bagi pegawai.
 - 3) Sasaran
 - a) Aparatur Direktorat Jenderal;
 - b) *stakeholders* Direktorat Jenderal.
 - 4) Tahapan Pelaksanaan
 - a) Penyiapan daftar gaji dan tunjangan;
 - b) penandatanganan dan pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - c) penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d) pengiriman daftar gaji dan tunjangan ke Bank korespondensi;
 - e) pembayaran gaji dan tunjangan pegawai melalui Bank korespondensi.
- b. Operasional dan Pemeliharaan Kantor (RO)
- 1) Pengertian
Belanja Barang Operasional merupakan pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai yang dipergunakan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar suatu satuan kerja dan umumnya pelayanan yang bersifat internal. Kebutuhan rutin dalam hal operasional perkantoran yang wajib terpenuhi antara lain:
 - a) Honorarium Pejabat Perbendaharaan satuan kerja;
 - b) gaji tenaga kerja kontrak;
 - c) pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
 - d) langganan daya dan jasa;

- e) seragam pegawai;
- f) pengadaan penambah daya tahan tubuh pegawai;
- g) keperluan sehari-hari perkantoran.

2) Tujuan

- a) Terpenuhinya kebutuhan Rumah Tangga kantor/keperluan sehari-hari perkantoran
- b) mengoptimalkan usia pakai peralatan;
- c) menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal;
- d) menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur;
- e) menjamin keselamatan dan kenyamanan operasional perkantoran.

3) Sasaran

- a) Aparatur Direktorat Jenderal;
- b) *stakeholders* Direktorat Jenderal.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

- (1) Penyiapan penetapan terkait Tenaga Kerja Kontrak (TKK) dan perbendaharaan;
- (2) identifikasi pemeliharaan sarana dan prasarana mengacu pada RKBMN;
- (3) Perencanaan kebutuhan perkantoran per bulan dalam jangka waktu satu tahun (untuk ATK, jamuan tamu, dll).

b) Pelaksanaan

- (1) Pembayaran honor TKK berdasarkan penetapan;
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana kantor yang akan dilakukan secara kontraktual maupun swakelola;
- (3) Penyediaan kebutuhan kantor.

c) Evaluasi

5. Layanan Sarana Internal (KRO)

a. Layanan Pengadaan Kendaraan Bermotor (RO)

1) Pengertian

Direktorat Jenderal sebagai pengemban pelaksanaan fungsi pemerintahan pada sub bidang perikanan tangkap didorong untuk mencapai sasaran pembangunan secara efektif, efisien dan akuntabel serta menerapkan prinsip *good governance*. Direktorat Jenderal bertanggung jawab melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan pengelolaan perikanan tangkap baik yang bersifat teknis maupun non teknis berupa pelaksanaan dukungan manajemen. Kegiatan dukungan manajemen dan operasional perlu mendapatkan

perhatian dan dilaksanakan dengan baik agar pelaksanaan kegiatan teknis berjalan lancar sehingga mendukung tercapainya target-target pembangunan perikanan tangkap secara keseluruhan.

Ketersediaan sarana kerja berupa kendaraan bermotor bagi aparatur merupakan salah satu faktor pendukung peningkatan kinerja dan pelayanan publik lingkup Direktorat Jenderal. Dukungan ketersediaan sarana tersebut secara langsung akan mendukung dan menunjang operasional kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di lingkup Direktorat Jenderal.

2) Tujuan

Meningkatkan dukungan operasional kegiatan dalam rangka peningkatan kinerja dan pelayanan publik di lingkup Direktorat Jenderal.

3) Sasaran

- a) Aparatur Direktorat Jenderal;
- b) *stakeholders* Direktorat Jenderal.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Identifikasi rencana pengelolaan mengacu pada RKBMN;
- b) pengadaan barang;
- c) pencatatan Barang Milik Negara.

b. Layanan Pengadaan Alat Pengolah Data dan Informasi (RO)

1) Pengertian

Direktorat Jenderal sebagai pengemban pelaksanaan fungsi pemerintahan pada sub bidang perikanan tangkap didorong untuk mencapai sasaran pembangunan secara efektif, efisien dan akuntabel serta menerapkan prinsip *good governance*. Direktorat Jenderal bertanggung jawab melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan pengelolaan perikanan tangkap baik yang bersifat teknis maupun non teknis berupa pelaksanaan dukungan manajemen. Kegiatan dukungan manajemen dan operasional perlu mendapatkan perhatian dan dilaksanakan dengan baik agar pelaksanaan kegiatan teknis berjalan lancar sehingga mendukung tercapainya target-target pembangunan perikanan tangkap secara keseluruhan.

Ketersediaan sarana kerja Alat Pengolah Data dan Informasi bagi aparatur merupakan salah satu faktor pendukung peningkatan kinerja dan pelayanan publik lingkup Direktorat Jenderal. Dukungan ketersediaan sarana tersebut secara langsung akan mendukung dan menunjang operasional kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di lingkup Direktorat Jenderal.

2) Tujuan

Meningkatkan dukungan operasional kegiatan dalam rangka peningkatan kinerja dan pelayanan publik di lingkup Direktorat Jenderal.

3) Sasaran

- a) Aparatur Direktorat Jenderal;
- b) *stakeholders* Direktorat Jenderal.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) identifikasi rencana pengelolaan mengacu pada RKBMN;
- b) pengadaan barang;
- c) pencatatan Barang Milik Negara.

c. Meubelair (RO)

1) Pengertian

Direktorat Jenderal sebagai pengemban pelaksanaan fungsi pemerintahan pada sub bidang perikanan tangkap didorong untuk mencapai sasaran pembangunan secara efektif, efisien dan akuntabel serta menerapkan prinsip *good governance*. Direktorat Jenderal bertanggung jawab melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan pengelolaan perikanan tangkap baik yang bersifat teknis maupun non teknis berupa pelaksanaan dukungan manajemen. Kegiatan dukungan manajemen dan operasional perlu mendapatkan perhatian dan dilaksanakan dengan baik agar pelaksanaan kegiatan teknis berjalan lancar sehingga mendukung tercapainya target-target pembangunan perikanan tangkap secara keseluruhan.

Ketersediaan sarana kerja berupa meubelair bagi aparatur merupakan salah satu faktor pendukung peningkatan kinerja dan pelayanan publik lingkup Direktorat Jenderal. Dukungan ketersediaan sarana tersebut secara langsung akan mendukung dan menunjang operasional kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di lingkup Direktorat Jenderal.

2) Tujuan

Meningkatkan dukungan operasional kegiatan dalam rangka peningkatan kinerja dan pelayanan publik di lingkup Direktorat Jenderal.

3) Sasaran

- a) Aparatur Direktorat Jenderal;
- b) *stakeholders* Direktorat Jenderal.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) identifikasi rencana pengelolaan mengacu pada RKBMN;
- b) pengadaan barang;
- c) pencatatan Barang Milik Negara-

d. Modal Lainnya (RO)

1) Pengertian

Direktorat Jenderal sebagai pengemban pelaksanaan fungsi pemerintahan pada sub bidang perikanan tangkap didorong untuk mencapai sasaran pembangunan secara efektif, efisien dan akuntabel serta menerapkan prinsip *good governance*. Direktorat Jenderal bertanggung jawab melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan pengelolaan perikanan tangkap baik yang bersifat teknis maupun non teknis berupa pelaksanaan dukungan manajemen. Kegiatan dukungan manajemen dan operasional perlu mendapatkan perhatian dan dilaksanakan dengan baik agar pelaksanaan kegiatan teknis berjalan lancar sehingga mendukung tercapainya target-target pembangunan perikanan tangkap secara keseluruhan.

Ketersediaan sarana kerja berupa berbagai belanja modal lainnya bagi aparatur merupakan salah satu faktor pendukung peningkatan kinerja dan pelayanan publik lingkup Direktorat Jenderal. Dukungan ketersediaan sarana tersebut secara langsung akan mendukung dan menunjang operasional kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di lingkup Direktorat Jenderal.

2) Tujuan

Meningkatkan dukungan operasional kegiatan dalam rangka peningkatan kinerja dan pelayanan publik di lingkup Direktorat Jenderal.

3) Sasaran

- a) Aparatur Direktorat Jenderal;
- b) *stakeholders* Direktorat Jenderal.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Identifikasi rencana pengelolaan mengacu pada RKBMN;
- b) pengadaan barang;
- c) pencatatan Barang Milik Negara.

6. Layanan SDM (KRO)

a. Layanan Pengembangan, Pengelolaan dan Pembinaan Jabatan Fungsional (RO)

1) Pengertian

Dalam rangka meningkatkan produktifitas perikanan tangkap dan kesejahteraan nelayan maka diperlukan dukungan sumberdaya manusia aparatur perikanan tangkap yang memahami organisasi dan tata kerja Direktorat Jenderal. Dengan visi "Pembangunan Kelautan dan Perikanan yang berdaya saing dan berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat", maka dukungan sumberdaya manusia tersebut harus juga dibekali pemahaman tugas pokok Direktorat Jenderal. Dalam Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai pengganti UU Nomor 8 Tahun 1974 *jo*.

UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, dimana kebijakan dan Manajemen PNS sebagai Pegawai ASN dikelola menggunakan sistem merit, yaitu berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar. pembekalan bagi calon PNS baik secara teknis maupun non teknis adalah untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sedangkan bentuk punishment, diberikan kepada pegawai negeri sipil yang melanggar ketentuan jam kerja, disiplin dan mekanisme penerapan kode etik PNS lingkup Direktorat Jenderal.

Pegawai Negeri Sipil merupakan bagian dari unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat, sehingga diharapkan dapat benar-benar berperan melaksanakan tugas sebagai penyelenggara pemerintahan dan pelaksana pembangunan yang memerlukan pembinaan dan pengelolaan yang baik, terencana, teratur, tertib dan kontinyu. Untuk itu sangat diperlukan peningkatan kemampuan dari para pengelola dan pejabat yang berwenang dengan dipengaruhi oleh kesadaran dan pemahaman tentang materi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian yang dapat meningkatkan potensi pengelolanya, sehingga didalam perjalanan karir seorang pegawai negeri sipil dapat melahirkan calon – calon pemimpin yang mampu menghadapi tantangan jaman. Berkaitan dengan hal tersebut para pengambil kebijakan didalam hal ini Tim Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) dan Panitia Seleksi Terbuka dapat mempunyai bahan pertimbangan didalam mengangkat dan mempromosikan seorang pegawai negeri sipil untuk menduduki suatu jabatan tertentu sesuai dengan kompetensi jabatannya. Dalam tahun 2014 fungsi dari DP3 telah digantikan dengan penilaian prestasi kerja berbasis SKP (Sasaran Kerja Pegawai), Penilaian prestasi kerja PNS tersebut dilakukan secara sistemik menggabungkan antara penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dengan penilaian perilaku kerja. Penilaian prestasi kerja terdiri dari dua unsur yaitu SKP dan Perilaku Kerja dengan bobot penilaian unsur SKP sebesar 60 % dan perilaku kerja sebesar 40 %.

Output jumlah pengelolaan SDM aparatur kompeten yang dikelola sesuai kebutuhan terdiri dari 3 sub-*output* yaitu 1) Perencanaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Aparatur; 2) Mutasi; dan 3) Tata Usaha Sumberdaya Manusia Aparatur.

2) Tujuan

a) Evaluasi Penerapan Disiplin dan Kinerja Pegawai

Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 46

Tahun 2011 tentang Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil sejalan dengan berlakunya Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam rangka menekan jumlah pelanggaran disiplin, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara terus menerus baik setiap bulan, triwulan, bahkan semesteran dan dikoordinasikan dengan Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal sebagai bahan pertimbangan untuk pemberian *reward* and *punishment*. Konsekuensi yang harus diterima oleh pegawai apabila melanggar disiplin dan kinerjanya tidak mencapai target adalah dijatuhi hukuman disiplin, namun sebaliknya bila pegawai tersebut target kinerjanya tercapai dan berprestasi maka dapat diberikan rekomendasi untuk diberikan penghargaan dapat berupa: promosi, kenaikan pangkat, kenaikan tunjangan kinerja, pengembangan kompetensi salah satunya adalah memalui diberikan kesempatan untuk menjalankan tugas belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pada kegiatan ini juga dilaksanakan upaya pencegahan pemberantasan pungutan liar yang mampu menimbulkan efek jera pada setiap pelayanan publik Direktorat Jenderal dan untuk mewujudkan pelayanan prima bebas pungli.

b) Pemantapan Tupoksi Dalam Rangka Pelayanan Prima Angkatan 2020

Pemantapan tugas dan fungsi dalam rangka pelayanan prima merupakan pengembangan SDM lingkup Direktorat Jenderal yang dilakukan untuk memberikan pemahaman kepada calon pegawai negeri sipil/pegawai negeri sipil mengenai etika dan perilaku seorang aparatur sipil negara, serta prinsip pelayanan prima dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta menjauhkan pemahaman dilayani menjadi melayani dengan kriteria yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemahaman yang diberikan dalam kegiatan tersebut berupa: kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik, pengembangan karier dalam jabatan fungsional tertentu, supervisi standar dan mutu pelayanan prima yang diawali oleh pre-test dan diakhiri post-test.

c) Pembekalan Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2021

Kementerian pada Tahun 2021 akan menerima Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), yang akan ditempatkan/ditugaskan untuk mengisi kekosongan jabatan pada kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian. Direktorat Jenderal mempunyai amanat yang dituangkan didalam Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 11/KEP-DJPT/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Dasar Aparatur Lingkup

DJPT dan di perkuat oleh Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang mana setiap CPNS harus mendapatkan materi seputar kompetensi bidang sesuai dengan formasi jabatan yang ditetapkan. Kegiatan ini merupakan awal dari rangkaian kegiatan pengembangan kompetensi SDM Aparatur Direktorat Jenderal secara berkelanjutan, yaitu dengan memberikan pengetahuan dan pemahaman mengenai Visi, Misi, Strategi dan IKU Direktorat Jenderal sebagai bekal di awal masa kerjanya. Selain itu, kegiatan ini juga berfungsi untuk memperkenalkan CPNS kepada Organisasi, Tata Kerja, dan para pemangku jabatan pimpinan Direktorat Jenderal. Materi lainnya adalah orientasi perilaku kerja, *character building* dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kewajiban dan hak Pegawai Negeri Sipil. Durasi kegiatan dilaksanakan selama 6 hari dengan metode klasikal dan *Learning and Development Through Adventure*.

d) Pelatihan Teknis Dasar Penangkapan Ikan Bagi CPNS 2020

Sesuai dengan pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS golongan II dan III Diklat aparatur yang mengacu kepada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 24 Tahun 2017 dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang pedoman penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dan III, bawah CPNS pada masa aktualisasi harus mengikuti peningkatan kompetensi bidang tugas yang diselenggarakan oleh masing masing unit eselon I, berdasarkan hal tersebut dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal dan dalam rangka memupuk teknis penangkapan ikan maka tahun. Direktorat Jenderal mempunyai amanat yang dituangkan didalam Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 11/KEP-DJPT/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Dasar Aparatur Lingkup DJPT. Kegiatan ini merupakan awal dari rangkaian kegiatan pengembangan kompetensi SDM Aparatur Direktorat Jenderal secara berkelanjutan, yaitu dengan memberikan pengetahuan dan pemahaman mengenai Visi, Misi, Strategi dan IKU melalui kegiatan tersebut.

e) Pelaksanaan Kinerja Pejabat Fungsional Lingkup Direktorat Jenderal

Kinerja pemangku jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal harus rutin dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas jabatannya. Melalui kegiatan ini, hasil kerja jabatan fungsional dinilai dengan mekanisme pengajuan daftar

usulan penilaian angka kredit sesuai dengan sasaran kerja yang direncanakan setiap tahun, penilaian hasil kerja jabatan fungsional ini dilakukan dalam dua periode, sehingga dapat mengakomodir kebutuhan untuk keperluan penetapan angka kredit sebagai acuan usulan kenaikan pangkat. Pentingnya pelaksanaan kinerja pejabat fungsional lebih karena jabatan fungsional merupakan jabatan karir PNS yang memerlukan tingkat keahlian dan keterampilan tertentu. Oleh sebab itu perlu dilakukan penilaian angka kredit jabatan fungsional untuk meningkatkan kinerjanya sesuai dengan jenjang/tugas jabatannya. Kegiatan ini juga dalam rangka memonitoring dan mengevaluasi hasil dari kerja para pejabat fungsional untuk kontribusi kepada Direktorat Jenderal khususnya dan Kementerian pada umumnya.

f) Penyusunan Profil SDM DJPT

Dokumentasi profil SDM Aparatur lingkup Direktorat Jenderal merupakan upaya untuk memperbaharui profil/data pegawai sesuai dengan dinamika organisasi sehingga DJPT memiliki rangkaian dokumen profil pegawai di setiap tahunnya serta arsip tahunan berupa daftar urut kepangkatan (DUK), Nominatif PNS, Nominatif pegawai pemerintah non-PNS, dan Nominatif Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional, dan membuat buku aturan Jabatan fungsional Pengelola Produksi Perikanan Tangkap dan Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, serta mempermudah pejabat/pengelola kepegawaian untuk melakukan identifikasi atau validasi yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi di bidang kepegawaian.

3) Sasaran

- a) Direktorat Jenderal;
- b) UPT;
- c) Dinas Daerah Provinsi;
- d) Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- e) masyarakat khususnya nelayan; dan
- f) pemangku kepentingan sektor perikanan tangkap lainnya.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

- (1) koordinasi dengan UPT, Dinas Daerah Provinsi, dan Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- (2) membuat SPT; dan
- (3) membuat data dukung kekuatan SDM.

b) Pelaksanaan

- (1) registrasi dan penyerahan / pengambilan dokumen;
- (2) pelaksanaan pembinaan pegawai;

- (3) evaluasi kebijakan pengelolaan SDM; dan
- (4) evaluasi penerapan disiplin pegawai.
- c) Pengolahan data
 - Pengumpulan dokumen data dukung dan profil pegawai.
- d) Penyusunan dokumen
 - (1) laporan pelaksanaan kegiatan;
 - (2) laporan pencapaian hasil pelaksanaan kinerja pegawai.

7. Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (KRO)

a. Layanan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan KKP (RO)

1) Pengertian

a) Penyelenggaraan Publikasi dan Kehumasan

Penyelenggaraan publikasi dan kehumasan merupakan segala kegiatan komunikasi dan publikasi yang ditujukan untuk memberikan informasi berbagai kebijakan dan program sehingga dapat terwujud citra positif Kementerian yang merupakan implementasi dari Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 44/PERMEN-KP/2016 tentang Penyelenggaraan Kehumasan. Adapun kegiatan publikasi dan kehumasan yang dapat dilaksanakan oleh UPT antara lain:

- (1) apresiasi kehumasan;
- (2) melaksanakan keterangan pers;
- (3) wawancara pers (berdasarkan permohonan yang disampaikan secara tertulis dan harus dilaporkan kepada Eselon I);
- (4) melaksanakan liputan;
- (5) advetorial dan iklan;
- (6) dialog TV dan radio (dapat dilakukan sesuai dengan kewenangannya);
- (7) menerbitkan media internal berupa brosur, leaflet, booklet, poster kalender, buku agenda kerja, dan/atau media lain;
- (8) melaksanakan pameran;
- (9) mengelola kliping media;
- (10) melaksanakan komunikasi kelembagaan dengan instansi Pemerintah Daerah maupun pihak lain;
- (11) melaksanakan kampanye kehumasan;
- (12) menyampaikan hak jawab;
- (13) mengelola media sosial.

b) Penyusunan Kerja Sama antar Lembaga di Bidang Perikanan Tangkap

Penyusunan kerja sama antar lembaga merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menjalin hubungan baik dengan

mitra (lembaga/badan/organisasi) dalam lingkup nasional sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 65/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Kerja Sama dan Penyusunan Perjanjian di Lingkungan Kementerian.

2) Tujuan

a) Penyelenggaraan Publikasi dan Kehumasan

Menyamakan persepsi dan memberikan arah dalam melaksanakan kegiatan publikasi dan kehumasan yang dilakukan oleh unit kehumasan di lingkup Kementerian agar mampu berperan sebagai media komunikasi dan pemberi informasi terhadap berbagai arah kebijakan dan keberhasilan Kementerian secara profesional, objektif, bermoral, efisien, transparan, dan akuntabel serta pemberian pelayanan berkualitas di era keterbukaan informasi.

b) Penyusunan Kerja Sama antar Lembaga di Bidang Perikanan Tangkap

- (1) Meningkatkan koordinasi dan ketertiban dalam melakukan kerja sama antar lembaga;
- (2) menyerasikan materi muatan kerja sama dengan jenis dan bentuk perjanjian;
- (3) menciptakan produk perjanjian yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan; dan
- (4) menyeragamkan pola dan bentuk kerja sama dan perjanjian.

3) Sasaran

a) Penyelenggaraan Publikasi dan Kehumasan

- (1) UPT;
- (2) Masyarakat;
- (3) media massa;
- (4) lembaga pemerintah;
- (5) lembaga pendidikan;
- (6) lembaga atau organisasi nonpemerintah.

b) Penyusunan Kerja Sama antar Lembaga di Bidang Perikanan Tangkap

- (1) UPT;
- (2) lembaga pendidikan;
- (3) lembaga swadaya masyarakat;
- (4) dunia usaha/industri/perusahaan;
- (5) organisasi kemasyarakatan.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Penyelenggaraan Publikasi dan Kehumasan

- (1) penyiapan, penyediaan, dan penyebaran informasi berkaitan dengan kebijakan atau program/kegiatan agar terwujud citra dan reputasi yang positif;
- (2) penyusunan rencana kegiatan kehumasan;
- (3) pelaksanaan dan peningkatan komunikasi dengan pemangku kepentingan dan media massa;
- (4) penyamaan persepsi dengan publik tentang pembangunan kelautan dan perikanan;
- (5) pendokumentasian kegiatan;
- (6) laporan monitoring dan evaluasi kegiatan.

b) Penyusunan Kerja Sama antar Lembaga di Bidang Perikanan Tangkap

- (1) Proses penyiapan rencana kerja sama:
 - (a) pengajuan prakarsa kerja sama secara tertulis diusulkan kepada Pejabat Eselon I melalui Pejabat Eselon II yang membina secara teknis operasional;
 - (b) melakukan kajian dan peninjauan kepada calon mitra kerja sama terkait dengan pokok-pokok materi, ruang lingkup dan rencana kerja sama.
- (2) Penyusunan naskah perjanjian sebagai pengikatan hukum kerja sama:
 - (a) analisis terhadap hasil peninjauan kerja sama dengan memperhatikan kriteria dan kapasitas calon mitra;
 - (b) pembahasan rencana kerja sama dari hasil analisis yang meliputi tujuan, ruang lingkup, hak dan kewajiban, pembiayaan, penyelesaian sengketa, masa berlaku, pemutusan/perpanjangan kerja sama dan materi lain yang relevan dengan kerja sama;
 - (c) finalisasi konsep naskah kerja sama yang melibatkan Unit Hukum Direktorat Jenderal dan Sekretariat Jenderal Kementerian.
- (3) Pelaksanaan:

Pelaksanaan kerja sama yang telah disepakati oleh unit kerja dengan mitra kerja sama menjadi tanggung jawab dengan ruang lingkup perjanjian yang dilakukan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum dalam naskah perjanjian yang telah ditandatangani oleh para pihak.
- (4) Monitoring dan evaluasi:

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala, sekurang-kurangnya 1 (Satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan. Laporan pelaksanaan kerja sama wajib disampaikan ke Sekretariat Direktorat Jenderal.

BAB IV
PROGRAM DAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI

Kegiatan pembangunan subbidang perikanan tangkap yang pelaksanaannya melalui Dana Dekonsentrasi, terdiri dari:

A. Pengelolaan Kapal dan Alat Penangkapan Ikan

1. Pelayanan Publik Lainnya (KRO)

a. Kapal perikanan kewenangan Daerah yang difasilitasi pendaftarannya (RO)

1) Pengertian

Sumberdaya perikanan di Indonesia dikelola sebagai *state property* atau milik negara, sehingga pemerintah bertanggung jawab dalam mendistribusikan hak pengelolaan kepada nelayan/pelaku usaha penangkapan ikan selaku pengguna sumberdaya perikanan. Kementerian, sebagai wakil pemerintah, telah berupaya mengatur pengelolaan sumberdaya perikanan agar berkelanjutan, yang umumnya dilakukan melalui mekanisme *input control*. Berbagai strategi pengendalian input telah diinisiasi oleh Kementerian, untuk mendistribusikan pemanfaatan sumberdaya perikanan dan membatasi tingkat eksploitasi, beberapa di antaranya adalah mekanisme perizinan (pemberian alokasi penangkapan ikan), pengaturan ukuran kapal, alat penangkapan ikan dan jalur penangkapan ikan.

Pendaftaran kapal perikanan adalah kegiatan pencatatan kapal perikanan yang dimuat dalam buku kapal perikanan. Sedangkan *output* dari pendaftaran kapal perikanan berupa Buku Kapal Perikanan (BKP) adalah buku yang memuat informasi yang berisi identitas pemilik dan identitas kapal perikanan serta perubahan-perubahan yang terjadi terhadap identitas pemilik dan identitas kapal perikanan. Paralel dengan kegiatan pendaftaran dilakukan pula pemberian tanda pengenal kapal perikanan terhadap kapal perikanan yang didaftarkan. Tanda pengenal kapal perikanan merupakan kegiatan memberikan tanda atau notasi kapal perikanan. Penatakelolaan kegiatan pendaftaran dan penandaan kapal perikanan, baik pusat maupun daerah, dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi berbasis web yaitu Sistem Informasi Pendaftaran Kapal Perikanan (SIPALKA).

Pendaftaran Kapal Perikanan dilaksanakan sebagai amanah Pasal 36 Undang Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan *jo*. Undang-Undang Nomor 45 tahun 2009. Sedangkan penandaan kapal

perikanan dilaksanakan sebagai amanah Pasal 37, Undang Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan *jo.* Undang-Undang Nomor 45 tahun 2009. Detil pendaftaran dan penandaan kapal perikanan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan 23/PERMEN-KP/2013 tentang Pendaftaran dan Penandaan Kapal Perikanan *jo.* Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5/PERMEN-KP/2019.

Dalam hal pembagian kewenangan terkait pendaftaran kapal perikanan, telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Regulasi ini mengamanahkan bahwa pendaftaran kapal perikanan berukuran >30 GT merupakan kewenangan Pemerintah Pusat dan untuk ukuran kapal di bawah 30 GT sampai dengan ukuran kapal di luar kategori nelayan kecil menjadi wewenang Pemerintah Provinsi.

Khusus untuk kapal kewenangan daerah (10 – 30 GT), tercatat masih sangat minim Provinsi yang mengimplementasikan pendaftaran kapal perikanan. Di sisi lain, potensi populasi kapal kewenangan daerah sangat tinggi, mengingat secara statistik justru jumlah kapal berukuran 10-30 GT jauh lebih besar dibandingkan jumlah kapal berukuran > 30 GT. Dalam rangka mendukung pengelolaan perikanan, perlu kiranya mendorong penerapan pendaftaran kapal perikanan di daerah dengan kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Kapal Perikanan Kewenangan Daerah.

2) Tujuan

- a) Pelaksanaan dan penerapan kewajiban pendaftaran kapal perikanan sebagaimana amanah Undang-undang;
- b) penyediaan referensi atau basis data kapal perikanan kewenangan daerah untuk penerbitan perizinan;
- c) pengendalian kapasitas penangkapan dan ketertelusuran kapal perikanan;
- d) pencegahan dan pemberantasan IUU *Fishing*;
- e) peningkatan kapasitas SDM Pendaftaran kapal perikanan kewenangan daerah.

3) Sasaran

- a) Pemilik kapal kewenangan daerah;
- b) Dinas Daerah Provinsi;
- c) Petugas Operator dan Verifikator Pendaftaran Kapal Perikanan dari Dinas Daerah Provinsi.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Persiapan dan koordinasi

Dinas Daerah Provinsi melakukan persiapan dan koordinasi untuk kegiatan pendaftaran kapal perikanan dengan menentukan pejabat dan petugas yang akan melaksanakan fungsi pendaftaran kapal perikanan, meliputi: pejabat yang mengesahkan (Kepala Dinas Daerah Provinsi), validator (setara eselon III), verifikator 2 (setara eselon III/ eselon IV), verifikator 1 (eselon IV/staf yang ditunjuk), dan operator (staf yang ditunjuk).

b) Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran dan Penandaan Kapal Perikanan Kewenangan Daerah

Kegiatan sosialisasi direncanakan akan dilakukan di 6 Provinsi (Sumatera Utara, Lampung, Jawa Timur, NTB, Gorontalo, Sulawesi Selatan dan Maluku) sesuai dengan anggaran di masing-masing Provinsi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dan pelaku usaha terhadap kewajiban pendaftaran kapal perikanan.

c) Monitoring Pendaftaran dan Penandaan Kapal Perikanan Kewenangan Daerah

Kegiatan monitoring pendaftaran dimaksudkan untuk memantau dan mengevaluasi pendaftaran kapal perikanan di daerah untuk mengidentifikasi kendala dan permasalahan di lapangan.

d) Partisipasi dalam Temu Koordinasi dan Evaluasi Pendaftaran Kapal Perikanan Nasional

Setiap Provinsi akan mengirimkan 1 (satu) orang verifikator dan 1 (satu) orang operator untuk mengikuti Temu Koordinasi dan Evaluasi Pendaftaran Kapal Perikanan Nasional.

2. Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (KRO)

a. Nelayan/awak kapal perikanan yang ditingkatkan pengetahuan/kompetensinya (RO)

1) Pengertian

Dalam rangka perlindungan awak kapal perikanan, Kementerian mengeluarkan beberapa regulasi terkait perlindungan awak kapal perikanan diantaranya Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Perjanjian Kerja Laut dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2015 tentang system dan sertifikasi Hak Azasi Manusia.

Terkait hal dimaksud, maka dilakukan sertifikasi perlindungan awak kapal perikanan dalam rangka penerapan HAM Perikanan dan perjanjian kerja laut bagi awak kapal perikanan yang diterapkan.

2) Tujuan

a) Memberikan perlindungan bagi awak kapal perikanan dalam rangka implementasi HAM Perikanan dan Perjanjian Kerja Laut

- bagi awak kapal perikanan;
 - b) awak kapal perikanan dapat melaksanakan perjanjian kerja laut bagi awak kapal perikanan;
 - c) menyampaikan Informasi terkait implementasi HAM Perikanan dan perjanjian kerja laut bagi awak kapal perikanan; dan
 - d) meningkatnya Keselamatan operasional kapal perikanan.
- 3) Sasaran
- a) Dinas Daerah Provinsi;
 - b) Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
 - c) awak kapal perikanan;
 - d) pelaku usaha/perusahaan yang bergerak di bidang perikanan tangkap;
 - e) asosiasi di bidang perikanan tangkap.
- 4) Tahapan Pelaksanaan
- Fasilitasi dan pembinaan peningkatan pengetahuan/kompetensi nelayan:
- a) sertifikasi bagi awak kapal perikanan;
 - b) kegiatan sertifikasi HAM perikanan dan perjanjian kerja laut serta jaminan sosial bagi awak kapal perikanan.

B. Pengelolaan Pelabuhan Perikanan

1. Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi (KRO)

- a. Pelabuhan Perikanan yang dibina tata kelola dan operasionalnya sesuai standar (RO)

1) Pengertian

Pelabuhan perikanan merupakan pendukung kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan dan lingkungannya mulai dari praproduksi, produksi, pengelolaan, dan pemasaran. Pelabuhan perikanan mempunyai fungsi pemerintahan dan fungsi perusahaan. Fungsi pemerintahan pada pelabuhan perikanan merupakan fungsi untuk melaksanakan pengaturan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, serta keamanan dan keselamatan operasional kapal perikanan di pelabuhan perikanan. Fungsi perusahaan pada pelabuhan perikanan merupakan fungsi untuk melaksanakan perusahaan berupa penyediaan dan/atau pelayanan jasa kapal perikanan dan jasa terkait di pelabuhan perikanan.

Kegiatan operasional di pelabuhan perikanan tentu harus sesuai standar yang berlaku untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada stakeholder perikanan utamanya nelayan. Kegiatan operasional yang dilaksanakan di pelabuhan perikanan diantaranya:

- a) Pengelolaan dan Operasional Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan;

- b) Pengelolaan dan Operasional Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) di Pelabuhan Perikanan;
- c) Pengelolaan dan Operasional Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB) dan Inspeksi Pengendalian Mutu di Pelabuhan Perikanan;
- d) Pengelolaan dan Operasional Wilayah Kerja dan Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) di Pelabuhan Perikanan;
- e) Pengelolaan dan Operasional PSM di Pelabuhan Perikanan;
- f) Pengelolaan dan Operasional ISO di Pelabuhan Perikanan;
- g) Pengelolaan dan Operasional Pengusahaan di Pelabuhan Perikanan;
- h) Pengelolaan dan Operasional Kegiatan SPDN di Pelabuhan Perikanan; dan
- i) Pengelolaan dan Operasional Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan.

2) Tujuan

Terlaksananya kegiatan operasional di pelabuhan perikanan sesuai standar.

3) Sasaran

- a) Terpenuhinya pelayanan terhadap stakeholder perikanan;
- b) kegiatan operasional di pelabuhan perikanan terlaksana sesuai standar yang berlaku.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Pengelolaan dan Operasional Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa koordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna melakukan penyiapan dan pelaksanaan kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan;
- b) Pengelolaan dan Operasional Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna melaksanakan penerapan SHTI di Pelabuhan Perikanan;
- c) Pengelolaan dan Operasional Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB) dan Inspeksi Pengendalian Mutu di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka berkoordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan CPIB, serta penerbitan S-CPIB di Pelabuhan Perikanan. Selain kegiatan tersebut juga dilakukan perjalanan dinas dalam rangka memonitoring operasional TPI Higienis;
- d) Pengelolaan dan Operasional Wilayah Kerja dan Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka berkoordinasi dengan

- instansi terkait dan verifikasi lapangan guna melaksanakan penetapan WKOPP di Pelabuhan Perikanan;
- e) Pengelolaan dan Operasional PSM di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa koordinasi dengan instansi terkait, verifikasi lapangan serta pertemuan teknis guna melaksanakan penyiapan dan penerapan PSM/ISO di Pelabuhan Perikanan dan penyusunan juklak/juknis penerapan PSM di pelabuhan perikanan;
 - f) Pengelolaan dan Operasional ISO di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa Koordinasi dengan instansi terkait, verifikasi lapangan serta pertemuan teknis guna melaksanakan penyiapan dan penerapan ISO di Pelabuhan Perikanan, Rangkaian kegiatan penerapan ISO 14001 berupa GAP Assessment dan Penyusunan Dokumen Mutu ISO 14001; Verifikasi Implementasi ISO 14001 di Pelabuhan Perikanan; Audit Internal; Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu;
 - g) Pengelolaan dan Operasional Perusahaan di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka berkoordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna pelaksanaan perusahaan di Pelabuhan Perikanan;
 - h) Pengelolaan dan Operasional Kegiatan SPDN di Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas dalam rangka berkoordinasi dengan instansi terkait dan verifikasi lapangan guna pelaksanaan SPDN di Pelabuhan Perikanan;
 - i) Pengelolaan dan Operasional Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan, kegiatan ini berupa perjalanan dinas, rapat dan evaluasi terhadap penilaian kinerja dan perhitungan nilai ekonomi pelabuhan perikanan untuk mengoptimalkan operasional dan pelayanan di Pelabuhan Perikanan.

2. Pelayanan Publik Lainnya (KRO)

- a. Layanan Penerbitan Surat Rekomendasi Pendaftaran Pembangunan SPDN yang dilaksanakan (RO)
 - 1) Pengertian

Bahan bakar merupakan aspek penting dalam kegiatan perikanan tangkap. Kemudahan akses bagi nelayan untuk mendapatkan suplai bahan bakar sangat berpengaruh terhadap biaya operasional nelayan. Namun terkadang untuk beberapa wilayah tertentu akses bahan bakar belum mudah didapatkan oleh nelayan. Tentunya ini bisa menjadi peluang bisnis bagi pengusaha swasta maupun koperasi untuk membangun SPDN di lokasi yang belum ada akses bahan bakar. Salah satu langkah dalam pembangunan SPDN adalah perlu

rekomendasi pembangunan dan/atau pengelolaan SPDN di pelabuhan perikanan dan sentra nelayan. Salah satu persyaratan dalam penerbitan rekomendasi pembangun dan/atau pengelola SPDN berupa validasi dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi. DKP Provinsi sangat berperan penting dalam upaya membantu proses penerbitan surat rekomendasi pendaftaran pembangunan SPDN di pelabuhan perikanan maupun sentra nelayan.

2) Tujuan

Memfasilitasi penerbitan rekomendasi pembangunan SPDN di pelabuhan perikanan.

3) Sasaran

- a) Terbitnya surat rekomendasi pembangunan dan/atau pengelola SPDN di pelabuhan perikanan dan sentra nelayan;
- b) memudahkan akses bahan bakar untuk nelayan.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Mengidentifikasi dan memvalidasi usulan calon pembangun dan/atau pengelola SPDN di pelabuhan perikanan dan sentra nelayan;
- b) menerbitkan surat keterangan kebenaran atau penolakan terkait pembangunan SPDN di pelabuhan perikanan dan sentra nelayan.

b. Layanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan Yang Baik (S-CPIB) yang dilaksanakan (RO)

1) Pengertian

Cara Penanganan Ikan yang Baik bertujuan untuk peningkatan daya saing ikan hasil tangkapan di pasar internasional, baik sebagai bahan baku olahan maupun ekspor secara langsung dalam bentuk ikan segar.

Tuntutan dunia internasional terhadap mutu dan keamanan produk perikanan Indonesia juga terus berkembang. Kondisi ini menyebabkan Indonesia harus terus berupaya agar mampu memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh negara-negara pengimpor khususnya dari negara-negara anggota Uni Eropa, USA, Jepang, dan negara lainnya. Di samping itu dalam rangka mempersiapkan petugas pelabuhan perikanan untuk melakukan inspeksi, sanitasi dan cara penanganan ikan yang baik di TPI Higienis dan di TPI yang sudah ada di masing –masing pelabuhan. Dari sisi kebijakan strategis, adanya ketentuan dari Komisi Eropa terkait dengan *food safety* ini dipandang sangat menguntungkan Indonesia. Hal ini sejalan dengan kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam upaya melakukan berbagai program inisiatif untuk peningkatan daya saing produk perikanan Indonesia. Adanya

kebijakan pemberlakuan Inspeksi Pengendalian Mutu dan Cara Penanganan Ikan yang Baik ini, bukan menjadi suatu kebijakan yang memberatkan bagi pelaku usaha, tetapi justru pemerintah yang dalam hal ini membantu pelaku usaha agar ikan hasil tangkapan dan produk perikananannya terhindar dari ancaman embargo oleh negara pengimpor. Di samping petugas pusat, Petugas Daerah juga ditugaskan oleh Pusat untuk melakukan Inspeksi Pembongkaran Ikan dan melakukan pengawasan ke lapangan (supervisi) bila diperlukan.

2) Tujuan

- a) Pelaksanaan cara penanganan ikan yang baik di pelabuhan perikanan berjalan dengan optimal;
- b) memberikan konsultasi dan pemecahan atas masalah yang dihadapi di lapangan terkait cara penanganan ikan yang baik di pelabuhan perikanan;
- c) mengumpulkan kemajuan pelaksanaan cara penanganan ikan yang baik di pelabuhan perikanan;
- d) meningkatkan kinerja operasional petugas Inspeksi Cara Penanganan Ikan yang Baik di pelabuhan perikanan;
- e) menerbitkan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik untuk Kapal Perikanan.

3) Sasaran

- a) Terlaksananya pelayanan sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik untuk Kapal Perikanan;
- b) terwujudnya pemahaman terhadap pelaku usaha tentang Cara Penanganan Ikan Yang Baik;
- c) terjaganya mutu hasil tangkapan mulai dari penanganan di atas kapal sampai dengan didaratkan di pelabuhan perikanan;
- d) peningkatan daya saing Produk Perikanan yang didaratkan di pelabuhan perikanan.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Melakukan penyusunan daftar kapal perikanan yang melakukan pengajuan permohonan penerbitan sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik untuk dilakukan inspeksi;
- b) melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka inspeksi pengendalian mutu;
- c) melakukan inspeksi pengendalian mutu;
- d) menganalisis dan melaporkan hasil inspeksi pengendalian mutu;
- e) menerbitkan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik untuk Kapal Perikanan;

- f) pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sosialisasi serta kegiatan penunjang lainnya terkait pelayanan dan penerapan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik di pelabuhan perikanan;
- g) perjalanan Dinas petugas Inspeksi Cara Penanganan Ikan Yang Baik di pelabuhan perikanan di pelabuhan perikanan dalam rangka kegiatan pusat;
- h) pelaksanaan supervisi dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerapan Cara Penanganan Ikan Yang Baik;
- i) identifikasi kebutuhan petugas Inspeksi Cara Penanganan Ikan Yang Baik di pelabuhan perikanan;
- j) pelaporan pelaksanaan kegiatan Cara Penanganan Ikan Yang Baik disampaikan kepada Direktorat Jenderal.

3. Sertifikasi Produk (KRO)

a. Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) yang diterbitkan (RO)

1) Pengertian

Penerapan SHTI di Indonesia dilaksanakan sejak tanggal 1 Januari 2010 atas dasar penerbitan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.28/MEN/2009 tentang Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan yang merupakan tindak lanjut terbitnya *Council Regulation* Nomor 1005/2008 oleh Uni Eropa. Ketentuan ini merupakan aturan yang dibuat oleh Komunitas Eropa bagi negara-negara anggota dalam rangka memerangi kegiatan IUU *fishing*. Mekanisme yang dibangun dalam ketentuan tersebut adalah dengan melarang masuknya produk perikanan yang berasal dari kegiatan IUU penangkapan di laut. Oleh karena itu setiap produk perikanan yang merupakan hasil tangkapan di laut masuk ke pasar UE harus dilengkapi dengan bukti keabsahan produk. *Council Regulation* Nomor 1005/2008 berdampak kepada negara ketiga seperti Indonesia karena Indonesia adalah negara produsen produk perikanan yang menjual produknya ke negara-negara dalam komunitas Eropa.

2) Tujuan

- a) Meningkatkan Kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan bidang SHTI;
- b) meningkatkan pelaksanaan penerapan SHTI di pelabuhan perikanan; dan
- c) meningkatkan kinerja operasional petugas SHTI di pelabuhan perikanan.

3) Sasaran

- a) Terlaksananya pelayanan SHTI kepada nelayan dan Unit Pengolahan Ikan/Eksportir;
 - b) terwujudnya pemahaman terhadap pelaku usaha tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan di Pelabuhan Perikanan.
- 4) Tahapan Pelaksanaan
- a) Melakukan analisis kebutuhan operasional pelayanan SHTI di pelabuhan perikanan dan selanjutnya dilakukan inventarisir peraturan yang terkait dengan pelaksanaan SHTI di pelabuhan perikanan;
 - b) identifikasi kebutuhan penerapan SHTI di pelabuhan perikanan;
 - c) pencetakan dokumen terkait pelayanan SHTI di pelabuhan perikanan;
 - d) pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sosialisasi terkait pelayanan SHTI di pelabuhan perikanan;
 - e) honorarium Petugas Alternate dan Operator Verifikasi SHTI di pelabuhan perikanan;
 - f) perjalanan dinas petugas SHTI di pelabuhan perikanan dalam rangka kegiatan pusat;
 - g) pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sosialisasi terkait pelayanan SHTI di pelabuhan perikanan;
 - h) pelaporan pelaksanaan kegiatan.

C. Pengelolaan Perizinan dan Kenelayanan

1. Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah (KRO)

- a. Provinsi yang difasilitasi penerbitan izin perikanan tangkap (RO)

1) Pengertian

Perizinan kapal izin daerah merupakan izin kapal perikanan yang dikeluarkan oleh Gubernur (10-30 GT) dan Walikota/Bupati (5-10 GT). Selain izin daerah, adapula Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP) bagi kapal-kapal perikanan dengan ukuran < 5 GT Namun demikian, di beberapa daerah telah menetapkan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang mengkoordinir serta menerbitkan beberapa izin yang ada di daerah tersebut, termasuk izin kapal daerah. sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.30/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan PERMEN Nomor 57/PERMEN-KP/2014, daerah wajib menerapkan aturan perizinan menyesuaikan dengan aturan yang tertera di dalam PERMENKP. Setiap daerah mempunyai sistem aplikasi masing-masing yang tidak saling terhubung, serta tidak adanya ketentuan baku mengenai penomoran izin yang selazimnya unik. Pada bulan September 2014,

telah terbit Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang di dalamnya mengamanatkan gubernur untuk menerbitkan izin kapal perikanan ukuran 5-30 GT. Kewenangan Walikota/Bupati dipersempit dan difokuskan bagi pendaftaran kapal-kapal ukuran di < 5 GT. Hingga saat ini, daerah masih terkendala dengan penerbitan peraturan daerah terkait perizinan yang masih mengacu pada UU 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah. Sebagai pelaksana perizinan usaha penangkapan ikan terus melakukan inovasi-inovasi dan upaya-upaya dalam rangka perwujudan pelayanan prima. Upaya tersebut diantaranya melalui pelaksanaan pelayanan perizinan kegiatan pelimpahan kewenangan penerbitan izin kapal ukuran 30-60 GT dan *e-services* kapal ukuran > 30 GT. Dengan adanya sistem-sistem aplikasi tersebut diharapkan peran serta daerah dalam peningkatan kualitas pelayanan perizinan untuk memberikan kemudahan pada pelaku usaha dalam pengurusan izin perikanan sehingga jadi lebih mudah, cepat dan memangkas biaya pengurusannya. Sistem-sistem aplikasi tersebut telah diterapkan di provinsi dan UPT yang merupakan perpanjangan kewenangan dari Pemerintah Pusat. Tujuan dari kegiatan tersebut:

- a) melakukan perpanjangan khususnya untuk kapal izin 30-60 GT dan E-services kapal > 30 GT;
- b) berkoordinasi dengan Dinas Daerah provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota terkait sinergitas pengawasan kapal izin daerah;
- c) memberikan saran dan masukan di daerah untuk dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

2) Tujuan

- a) Sinergitas dalam pengelolaan perizinan perikanan tangkap pusat daerah;
- b) pengelolaan basis data kapal-kapal izin daerah yang berbasis WPPNRI;
- c) pembinaan manajemen SDM perizinan bagi di pengelola perizinan di daerah;
- d) koordinasi lintas sektoral dalam pengelolaan perizinan perikanan tangkap.

3) Sasaran

- a) petugas PTSP Provinsi/Kab/Kota;
- b) Dinas provinsi atau Dinas Daerah Kab/Kota.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Identifikasi ketersediaan petugas/operator SIMKADA;
- b) pelatihan petugas/operator SIMKADA;
- c) evaluasi pelaksanaan SIMKADA.

2. Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (KRO)

a. Bidang tanah nelayan yang diidentifikasi untuk difasilitasi sertifikatnya (RO)

1) Pengertian

Kegiatan bidang tanah nelayan yang diidentifikasi untuk difasilitasi Sertifikasinya dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum hak atas tanah nelayan, dengan memberikan manfaat bagi nelayan, antara lain : 1) mengurangi potensi hilangnya aset tanah nelayan akibat tidak adanya kepastian hukum atas kepemilikan, 2) nelayan dapat membangun tempat tinggal menetap permanen, layak dan sehat, dan 3) tanah juga merupakan aset yang dapat dijadikan agunan untuk memperoleh pinjaman modal usaha dari lembaga keuangan (perbankan maupun non-perbankan). Melalui upaya tersebut diharapkan nelayan dapat memperoleh akses pemberdayaan (fasilitasi modal usaha, produksi dan pasar) untuk meningkatkan usaha dan pengembangan ekonomi produktif lainnya.

Kegiatan fasilitasi SeHAT Nelayan dibagi dalam tiga tahapan, yaitu Tahapan Pra Sertifikasi yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya (T-1) berupa identifikasi dan seleksi terhadap calon peserta, Tahapan Sertifikasi dan Tahapan Pasca Sertifikasi berupa pembinaan kepada penerima manfaat. Tahap pra sertifikasi dan pasca sertifikasi merupakan tugas dan tanggung jawab Kementerian Kelautan dan Perikanan bersama Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kabupaten/Kota. Sedangkan tahap sertifikasi merupakan tugas dan tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR)/Badan Pertanahan Nasional (BPN) RI melalui Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan.

2) Tujuan

- a) Mensosialisasikan pengertian, manfaat dan prosedur/tahapan pelaksanaan kegiatan serta tugas dan tanggung jawab Kementerian Kelautan dan Perikanan bersama Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kabupaten/Kota yang disusun dalam petunjuk teknis Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Hak Atas Tanah Nelayan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal;
- b) melaksanakan kegiatan identifikasi dan inventarisasi data nominatif calon peserta calon lokasi (CPCL) kegiatan Fasilitasi SeHAT Nelayan melalui identifikasi data subyek/nelayan dan obyek/bidang tanah di kabupaten/kota lokasi kegiatan, sesuai kriteria yang telah ditetapkan; dan
- c) melaksanakan kegiatan pemberdayaan kepada nelayan penerima Sertifikat hak atas tanah (Pasca Sertifikasi) berkoordinasi

dengan Kantor Wilayah BPN, Kantor Pertanahan dan Instansi terkait.

3) Sasaran

- a) Nelayan dan keluarga Nelayan;
- b) Penyuluh perikanan;
- c) Aparatur Desa;
- d) Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota;
- e) Kantor Wilayah BPN Provinsi;
- f) Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan sosialisasi, diharapkan Dinas Daerah Provinsi berkoordinasi dengan Kanwil BPN, Dinas Daerah Kabupaten/Kota dan Kantor Pertanahan untuk menentukan lokasi sasaran (Kecamatan-Desa/Kelurahan), waktu, materi, narasumber serta hal-hal lainnya.

b) Pembentukan Kelompok Kerja

(1) Dinas Daerah Provinsi berkoordinasi dengan Kanwil BPN membentuk Kelompok Kerja Kegiatan Fasilitasi SeHAT Nelayan di tingkat provinsi yang ditetapkan oleh Gubernur atau Pejabat lain yang ditunjuk.

(2) Dinas Daerah Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Kantor Pertanahan membentuk Kelompok Kerja Kegiatan Fasilitasi SeHAT Nelayan di tingkat Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota atau Pejabat lain yang ditunjuk.

(3) Koordinator Kelompok kerja di tingkat Provinsi adalah Kantor Wilayah BPN dan Koordinator Kelompok kerja di tingkat Kab/Kota adalah Kantor Pertanahan.

(4) Unsur keanggotaan Pokja Provinsi dan Kab/Kota diatur dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) Eselon I Lintas Sektor K/L tentang Pelaksanaan Pemberdayaan Hak Atas Tanah Masyarakat bagi Pelaku Usaha Mikro dan Kecil, Petani, Nelayan, dan Pembudidaya ikan.

c) Sosialisasi

(1) Sosialisasi dilaksanakan di kabupaten/kota, dengan peserta berjumlah 30 orang terdiri dari petugas dinas terkait dan kelurahan/desa serta perwakilan kelompok/asosiasi nelayan.

(2) Narasumber dan Materi Sosialisasi

(a) potensi identifikasi calon peserta SeHAT Nelayan di masing-masing Kabupaten/Kota. (Narasumber: Dinas KP Kab/Kota);

(b) lokasi PTSL tahun berjalan yang dapat dipadukan dengan lokasi calon peserta SeHAT Nelayan di masing-masing

- Kabupaten/Kota. (Narasumber: Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota);
- (c) petunjuk teknis Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Hak Atas Tanah Nelayan (Narasumber: Dinas Provinsi); dan
 - (d) tahapan dan Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Sertifikasi Hak Atas Tanah Nelayan (Narasumber : Kanwil BPN).
 - (e) diskusi bersama seluruh peserta.
- d) Identifikasi Calon Peserta
- (1) Identifikasi penyiapan calon peserta calon lokasi kegiatan Fasilitasi SeHAT Nelayan dilaksanakan di tingkat Kabupaten/Kota oleh Dinas Daerah Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Kantor Pertanahan dan Pokja tingkat Kab/Kota, meliputi identifikasi Subyek Hak (calon peserta) dan Obyek Hak (tanah).
 - (2) Kriteria, persyaratan dan form pendaftaran calon peserta calon lokasi tercantum dalam Petunjuk Teknis Kegiatan Fasilitasi SeHAT Nelayan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal.
 - (3) Dalam pelaksanaan identifikasi calon peserta calon lokasi, Dinas Daerah Provinsi dan Dinas Daerah Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Kantor Pertanahan, perangkat desa, KUB/Organisasi/Asosiasi Nelayan, serta memanfaatkan data pemegang Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan (KUSUKA).
 - (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota menyampaikan daftar nominatif calon peserta calon lokasi kepada Kantor Pertanahan dan Dinas Daerah Provinsi.
 - (5) Dinas Daerah Provinsi menyampaikan daftar nominatif calon peserta calon lokasi kepada Kantor Wilayah BPN dan Kementerian *c.q.* Dit. PDK.
- e) Biaya rapat koordinasi, sosialisasi dan identifikasi calon peserta calon lokasi kegiatan fasilitasi SeHAT Nelayan dialokasikan melalui dana dekonsentrasi Tahun Anggaran 2021.
- b. Nelayan yang difasilitasi akses pendanaan usahanya (RO)
- 1) Pengertian

Fasilitasi akses pendanaan nelayan dimaksudkan sebagai upaya pemerintah membuka peluang akses kredit bagi pelaku usaha perikanan tangkap melalui alternatif sumber-sumber pembiayaan dari lembaga keuangan (perbankan maupun non-perbankan). Beberapa sumber pembiayaan alternatif yang difasilitasi oleh pemerintah antara lain :

 - a) Kredit Usaha Rakyat (KUR) dari lembaga keuangan (perbankan);

b) Pendanaan nelayan melalui lembaga keuangan (non perbankan). Upaya untuk meningkatkan akses pelaku usaha perikanan tangkap terhadap sumber pembiayaan telah banyak diinisiasi oleh Pemerintah. Namun tidak semuanya dapat terimplementasi dengan baik karena usaha perikanan tangkap dinilai masih belum *bankable* dan *feasible*, utamanya untuk skala kecil. Kurang terkelolanya manajemen usaha, administrasi yang tidak tertib dan sifat konsumtif pelaku usaha perikanan tangkap memerlukan adanya pendampingan dan pembinaan dari aparat pemerintah maupun petugas pendampingan. Petugas Konsultan Keuangan Mitra Bank (KKMB) sebagai salah satu petugas pendamping profesional yang telah dilatih oleh Bank Indonesia dalam hal ini memiliki kapasitas, pengetahuan dan wawasan yang dapat dimanfaatkan untuk melaksanakan pendampingan baik pendampingan kredit usaha perikanan tangkap. Oleh karena itu, Direktorat Jenderal telah berupaya mengkoordinasikan, memberdayakan serta mengaktifkan kembali petugas KKMB di Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai Petugas Pendamping Pendanaan Usaha Perikanan Tangkap. Petugas KKMB disamping melaksanakan fungsi sebagai konsultan, juga diberikan amanah untuk melaksanakan pendampingan kepada pelaku usaha perikanan tangkap. Pendampingan dimaksud tidak hanya berupa fasilitasi dalam mengakses kredit namun juga dalam mengedukasi pola usaha, administrasi dan perilaku positif yang mendukung terciptanya usaha perikanan tangkap yang *feasible*, *bankable* dan berkelanjutan.

2) Tujuan

- a) Mengkoordinasikan berbagai instansi baik Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota, lembaga keuangan (perbankan maupun non-perbankan) dan Pelaku usaha perikanan tangkap dalam menciptakan mekanisme pendampingan dan pendataan kredit yang berkelanjutan;
- b) mensosialisasikan berbagai alternatif sumber pendanaan yang telah difasilitasi oleh Pemerintah Pusat dan lembaga keuangan kepada Pelaku usaha perikanan tangkap; dan
- c) memperoleh data jumlah calon debitur, debitur dan jumlah pengajuan serta realisasi kredit usaha perikanan tangkap yang difasilitasi oleh petugas KKMB.

3) Sasaran

- a) pelaku usaha perikanan tangkap;
- b) Petugas Konsultan Keuangan Mitra Bank (KKMB);
- c) Dinas Daerah Provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota; dan
- d) Lembaga keuangan (Bank dan non Bank).

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

Penunjukan Petugas Pendamping Pendanaan-KKMB dengan kriteria sebagai berikut:

- (1) memiliki kemampuan analisa usaha perikanan tangkap dan/atau mempunyai Sertifikat KKMB dari Bank Indonesia;
- (2) memiliki komitmen untuk mendampingi pelaku usaha perikanan tangkap dalam meningkatkan kemampuan akses kredit, kemampuan pengelolaan kredit dan simpanan dari Pelaku usaha perikanan tangkap selama tahun 2020;
- (3) terdaftar (melalui Surat Keputusan Kepala Dinas) dan merupakan binaan Dinas Daerah Provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/ Kota;
- (4) Secara domisili berada di daerah sentra perikanan tangkap (minimal mudah menjangkau).

b) Pelaksanaan

- (1) jumlah Petugas Pendamping Pendanaan - KKMB yang diberdayakan untuk mendampingi usaha perikanan tangkap sebanyak 1-2 orang, yang terdiri dari : (i) Petugas KKMB Koordinator Provinsi 1 (satu) orang dan (ii) Petugas Kabupaten/Kota potensial 1-2 orang (apabila memungkinkan dan tergantung ketersediaan KKMB di masing-masing Provinsi);
- (2) menyampaikan surat usulan petugas pendamping pendanaan-KKMB di masing-masing provinsi dari Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi kepada Direktur Perizinan dan Kenelayanan dilampirkan SK Penunjukan Petugas Pendamping Pendanaan-KKMB;
- (3) menyampaikan laporan aktifitas petugas pendamping pendanaan-KKMB setiap bulannya kepada Direktur Perizinan dan Kenelayanan sebagai keluaran.
- (4) pemberian intensif serta bantuan biaya transport lapangan bagi petugas pendamping pendanaan-KKMB yang telah menyampaikan laporannya sebagai motivasi pelaksanaan pendampingan dan peningkatan akses pendanaan yang berkelanjutan selama 1 tahun bagi pelaku usaha perikanan tangkap di masing-masing Provinsi.

c) Keluaran

- (1) Penetapan Petugas Pendamping Pendanaan-KKMB untuk mendampingi pelaku usaha perikanan tangkap;
- (2) Laporan bulanan kegiatan pendampingan oleh Petugas KKMB (perkembangan kredit sub sektor perikanan tangkap yang difasilitasi KKMB); dan

- (3) Laporan bulanan data jumlah calon debitur dan debitur serta jumlah pengajuan dan realisasi kredit sub sektor perikanan tangkap yang difasilitasi oleh KKMB.

3. Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat (KRO)

- a. Kelompok Usaha Bersama yang diidentifikasi untuk ditingkatkan kapasitas kelembagaannya (RO)

- 1) Pengertian

Kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan Kelompok Usaha dilaksanakan sesuai amanat Pasal 54 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Petambak Garam, yang diketahui bahwa Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya melakukan pembinaan untuk pengembangan dan pembentukan kelembagaan nelayan. Pembinaan untuk meningkatkan kapasitas (*capacity building*) nelayan lebih efektif dilakukan secara komunal melalui kelembagaan nelayan dalam bentuk Kelompok Usaha Bersama (KUB). Membangun wawasan untuk maju bersama melalui KUB, dapat mendorong partisipasi masyarakat nelayan menumbuhkan kelembagaan baru dan mengembangkan serta memperkuat kelembagaan yang sudah ada menuju Kelembagaan Nelayan yang berdaya saing, maju dan mandiri.

Upaya menumbuhkan Kelompok Usaha Bersama merupakan proses inisiasi dan fasilitasi tumbuhnya suatu kelompok yang bersumber dari kesadaran nelayan dengan cara bergabung dalam KUB untuk meningkatkan taraf hidupnya dengan prinsip kesamaan kepentingan, sumberdaya alam, sosial ekonomi, keakraban, saling mempercayai, dan keserasian hubungan antara nelayan, sehingga dapat menjadi faktor pengikat untuk keberlanjutan keberadaan KUB, dimana setiap anggota KUB dapat merasa memiliki dan merasakan manfaat sebesar-besarnya menjadi anggota KUB. Sedangkan kegiatan peningkatan KUB mencakup penguatan KUB yakni proses peningkatan kompetensi anggota dan pengurus dalam pengelolaan KUB serta pengembangan KUB yang merupakan upaya mewujudkan kelembagaan nelayan yang dinamis, memiliki kapabilitas dalam mengelola dan mengembangkan usahanya dan meningkatkan skala usaha ke arah yang lebih besar, mandiri dan berdaya saing.

- 2) Tujuan

- a) Peningkatan kapasitas kelembagaan nelayan dalam menjalankan usaha yang berdaya saing, maju dan mandiri serta berkelanjutan dengan menjunjung tinggi prinsip pelestarian lingkungan;

- b) mendapatkan hasil identifikasi dan pemetaan data KUB di seluruh Indonesia dalam berbagai kelas sesuai kapasitasnya serta peningkatan KUB menuju kelembagaan yang lebih kuat dan mandiri sebagai dasar dalam penetapan kebijakan perikanan tangkap selanjutnya;
- c) terlaksananya pendampingan dalam kegiatan penumbuhan dan pengembangan kapasitas kelembagaan KUB baik dari sisi pengembangan organisasi, pengembangan usaha dan manajerial kelembagaannya.

3) Sasaran

- a) Nelayan;
- b) Kelompok Usaha Bersama;
- c) Koperasi Nelayan;
- d) Dinas Daerah Provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- e) Dinas Koperasi dan UKM Provinsi/Kab/Kota;
- f) Penyuluh Perikanan;
- g) *Stakeholder* terkait lainnya.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Sosialisasi dan koordinasi kegiatan peningkatan kapasitas KUB baik ditingkat pusat, provinsi/kabupaten/kota maupun di sentra nelayan terkait kebijakan-kebijakan pemerintah yang mendukung kegiatan peningkatan kelembagaan nelayan serta sinkronisasi rencana dan hasil identifikasi yang dilaksanakan oleh instansi pembina kelompok usaha bidang perikanan tangkap dan pemangku kepentingan lainnya. Peserta terdiri dari perwakilan nelayan, KUB dan Koperasi Nelayan yang akan dan/atau telah ditingkatkan kelembagaannya.
- b) Pelaksanaan identifikasi peningkatan kapasitas kelembagaan KUB.

Identifikasi peningkatan kapasitas kelembagaan KUB dilaksanakan dengan cakupan:

- (1) Peningkatan kelas KUB dilakukan melalui proses peningkatan kemampuan manajerial KUB yang mencakup aspek administrasi, teknis, keuangan dan sosial-ekonomi menuju pengklasifikasian kelas kemampuan KUB yaitu Pemula, Madya dan Utama.
- (2) Peningkatkan kelembagaan KUB menuju kelembagaan yang berbadan hukum yakni dalam bentuk koperasi.
- c) Pendampingan fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan Kelompok Usaha Bersama (KUB) dilaksanakan dengan bersinergi bersama penyuluh perikanan, penyuluh koperasi di lapangan, Kementerian Koperasi dan UKM, fasilitator kelembagaan dan stakeholder terkait lainnya.

b. Kampung nelayan yang diidentifikasi untuk difasilitasi penataannya (RO)

1) Pengertian

Kampung nelayan merupakan suatu lingkungan permukiman masyarakat yang mayoritas penduduknya berprofesi sebagai nelayan baik di perairan laut atau di perairan umum daratan. Kawasan kampung nelayan umumnya dekat dengan sentra perikanan (pelabuhan perikanan/tempat pendaratan ikan) yang menjadi pusat aktifitas nelayan.

Keadaan umum kampung nelayan di Indonesia tergambar dengan padatnya populasi penduduk, kumuh dan kotor, minimnya fasilitas yang memadai, minimnya kesadaran masyarakat nelayan terhadap pentingnya menjaga kebersihan dan kesehatan di lingkungan kampung nelayan. Fasilitasi penataan sentra/kampung nelayan perlu dilakukan agar tercipta kawasan/lingkungan kampung nelayan yang bersih, sehat dan nyaman dan dapat dilengkapi dengan prasarana dan sarana yang memadai sehingga dapat memberikan pengaruh bagi keberlangsungan hidup dan penghidupan para nelayan dan keluarganya. Kegiatan fasilitasi penataan kampung nelayan dilaksanakan dengan menggandeng BUMN/Swasta, sehingga dalam pelaksanaannya pemerintah bersinergi dengan BUMN/Swasta ini melalui pemanfaatan dana *Corporate Social Responsibility*/Bina Lingkungan.

2) Tujuan

- a) Terciptanya kawasan/lingkungan kampung nelayan yang bersih, sehat dan nyaman serta meningkatkan kualitas hidup masyarakat, khususnya nelayan;
- b) mendapatkan hasil identifikasi dan inventarisasi data terkait kondisi lokasi kampung nelayan yang akan difasilitasi penataannya dan menu kebutuhan penataan di masing-masing lokasi kampung nelayan;
- c) meningkatkan peran masyarakat nelayan/kelembagaan nelayan dalam mengelola lingkungan kampung nelayan.

3) Sasaran

- a) nelayan dan kelembagaan nelayan;
- b) masyarakat sekitar kawasan sentra/kampung nelayan;
- c) Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
- d) BUMN/Perusahaan Swasta;
- e) *Stakeholder* lain yang terkait.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Sosialisasi dan koordinasi kegiatan kampung nelayan baik ditingkat pusat, provinsi/kabupaten/kota maupun di sentra nelayan. Peserta terdiri dari perwakilan nelayan, KUB, Koperasi

Nelayan dan masyarakat sekitar, aparat pemerintah desa, Dinas Daerah Provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota lokasi kampung nelayan.

- b) Pelaksanaan identifikasi kampung nelayan yang akan difasilitasi penataannya.

Identifikasi kampung nelayan yang akan difasilitasi penataannya dilaksanakan dengan memperhatikan:

- (1) gambaran umum lokasi kampung nelayan;
- (2) kesesuaian lokasi; dan
- (3) kesesuaian menu kebutuhan penataan.

- c) Pendampingan pelaksanaan fasilitasi penataan kampung nelayan dilaksanakan dengan bersinergi bersama masyarakat kampung nelayan, KUB/Koperasi nelayan, penyuluh perikanan, BUMN/Swasta dan *stakeholder* terkait lainnya.

4. Bantuan Masyarakat (KRO)

- a. Nelayan penerima Bantuan Premi Asuransi Nelayan yang diidentifikasi (RO)

- 1) Pengertian

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan dan Petambak Garam, mengamanatkan kepada Pemerintah untuk melaksanakan program perlindungan kepada Nelayan. Bagaimana memberikan jaminan perlindungan kepada diri nelayan serta jaminan kelangsungan hidup nelayan dan/atau keluarganya terhadap resiko kecelakaan yang dihadapi dalam melakukan kegiatan penangkapan ikan. Sebagai salah satu bentuk implementasi Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tersebut, Kementerian melaksanakan kegiatan Bantuan Premi Asuransi Nelayan (BPAN). BPAN merupakan pemberian perlindungan keselamatan diri nelayan dalam kaitannya dengan profesi penangkapan ikan melalui jaminan asuransi yang preminya dibayarkan oleh pemerintah.

Kegiatan BPAN dilaksanakan dengan tujuan, yaitu: (1) memberikan jaminan perlindungan untuk menghindarkan risiko yang dialami nelayan pada masa yang akan datang, (2) Menumbuhkan kesadaran bagi nelayan terhadap pentingnya berasuransi, (3) Membangun keinginan nelayan untuk ikut serta berasuransi secara mandiri, (4) Memberikan bantuan bagi ahli waris, dan (5) Memindahkan resiko yang seharusnya ditanggung nelayan kepada pihak penyedia asuransi.

Kegiatan pemberian bantuan premi asuransi nelayan dilaksanakan dengan melibatkan Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Daerah

Provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota dalam hal pelaksanaan proses identifikasi nelayan calon penerima BPAN. Identifikasi dilaksanakan oleh Petugas Pendamping dinas kabupaten/kota dengan melibatkan Penyuluh Perikanan setempat untuk mendapatkan keyakinan terhadap kesesuaian data nelayan di dalam database dengan kondisi real di lapangan sehingga penyaluran BPAN diharapkan tepat sasaran. Kegiatan identifikasi nelayan yang dilakukan oleh Petugas Pendamping akan menghasilkan keluaran berupa data nelayan calon penerima BPAN (NCP-BPAN) yang telah diidentifikasi. Data tersebut selanjutnya akan disampaikan kepada Kementerian untuk proses seleksi akhir sampai dengan proses penetapan nelayan sebagai penerima BPAN.

2) Tujuan

- a) Melakukan identifikasi dan seleksi nelayan calon penerima BPAN sebagaimana kriteria yang diatur di dalam Petunjuk Teknis;
- b) penyiapan data usulan nelayan calon penerima BPAN oleh Dinas Kabupaten/Kota untuk disampaikan ke Kementerian;
- c) penyaluran BPAN tepat sasaran.

3) Sasaran

Sasaran kegiatan identifikasi nelayan calon BPAN adalah nelayan kecil dan nelayan tradisional di wilayah kabupaten/kota target BPAN.

4) Tahapan Pelaksanaan

- a) Sosialisasi pelaksanaan kegiatan BPAN. Sosialisasi dapat dilakukan ditingkat pusat/provinsi/kabupaten/kota dengan melibatkan nelayan atau perusahaan asuransi yang ditunjuk;
- b) kegiatan identifikasi ke lapangan oleh Petugas Pendamping BPAN/Penyuluh Perikanan;
- c) penyiapan data nelayan calon penerima BPAN hasil identifikasi untuk selanjutnya disampaikan ke Pusat untuk proses penetapan;
- d) monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BPAN termasuk fasilitasi proses klaim nelayan.

D. Pengelolaan Sumber Daya Ikan

1. Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi (KRO)

- a. Lembaga Pengelolaan Perikanan Perairan Darat (LP3D) yang operasional (RO)

1) Pengertian

Pasal 33 ayat 3 Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan bahwa bumi dan air dan kekayaan yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Indonesia dianugerahi dengan berbagai sumber daya yang

melimpah, salah satu diantaranya adalah perairan darat yang luas. Beberapa sumber menyatakan luasan perairan darat di Indonesia (sungai, danau, rawa, waduk, estuari dan lain-lain) mencapai 54 juta hektar. Dari jumlah tersebut, 13,8 juta hektar diantaranya adalah perairan air tawar dan payau yang tergolong pada perairan umum (tidak berada dalam kepemilikan pihak tertentu). Perairan darat dimanfaatkan oleh berbagai sektor pemanfaat seperti energi, pertanian, perindustrian, pariwisata, perhubungan, perikanan (baik tangkap dan budidaya), air minum dan sebagainya. Keberadaan Sumber Daya Ikan (SDI) di Perairan Darat merupakan kekayaan alam yang dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. SDI tersebut harus didayagunakan untuk mendukung pemenuhan kebutuhan pangan khususnya protein dan mata pencaharian masyarakat.

Pengelolaan Perikanan sebagaimana didefinisikan di dalam Undang-Undang Perikanan adalah semua upaya, termasuk proses yang terintegrasi dalam pengumpulan informasi, analisis, perencanaan, konsultasi, pembuatan keputusan, alokasi sumber daya ikan, dan implementasi serta penegakan hukum dari peraturan perundang-undangan di bidang perikanan, yang dilakukan oleh pemerintah atau otoritas lain yang diarahkan untuk mencapai kelangsungan produktivitas sumber daya hayati perairan dan tujuan yang telah disepakati.

Amanah Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009, Kementerian harus melakukan pengelolaan perikanan, guna menjamin ketersediaan SDI secara berkelanjutan termasuk pada perairan darat. Pengelolaan sumber daya ikan merupakan suatu aspek yang sangat menonjol di sektor perikanan, dan ketidakmampuan dalam pengelolaan sumber daya ikan dapat mengakibatkan menurunnya fungsi sektor perikanan. Unsur-unsur pokok pengelolaan/manajemen antara lain perencanaan, kelembagaan tindakan/implementasi dan pengendalian. Selain itu unsur pemantauan dan evaluasi dalam pengelolaan sumber daya ikan yang berkelanjutan sangat penting untuk dilaksanakan, karena data dan informasi yang berasal dari hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan/dasar untuk pengambilan kebijakan dan keputusan dalam pengelolaan sumber daya ikan selanjutnya.

Salah satu permasalahan dalam pengelolaan sumber daya ikan di perairan darat adalah kurang optimalnya pengelolaan sumber daya ikan (dalam hal model pengelolaan dan kelembagaan) dan ketersediaan prasarana. Pengelolaan sumber daya ikan saat ini yang

masih menggunakan model pola pengelolaan kewilayahan cenderung kurang sesuai dengan kebutuhan untuk dapat mengelola secara komprehensif. Mengacu kepada model pengelolaan sumber daya air (dimana sektor perikanan darat merupakan salah satu pemanfaat sumber dayanya) yang mendasarkan pada Wilayah Sungai dan kondisi masing-masing wilayahnya, maka pengelolaan perikanan sebaiknya mengacu kepada hal tersebut mengingat stock ikan di darat juga dipengaruhi kondisi dan dinamika yang terjadi pada badan sungai secara keseluruhan, baik di hulu, tengah maupun hilir.

Tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan perikanan di perairan darat adalah belum terakomodasinya kepentingan perikanan (khususnya perikanan tangkap) dalam pengelolaan sumber daya air. Salah satunya terkait dengan belum jelasnya pembagian urusan dalam perikanan tangkap di perairan darat. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Direktorat Jenderal memandang perlu untuk membangun kelembagaan dalam pengelolaan perikanan di perairan darat dalam bentuk Lembaga Pengelolaan Perikanan Perairan Darat.

Lembaga Pengelolaan Perikanan Perairan Darat (LP3D) adalah wadah koordinasi pengelolaan perikanan tangkap di perairan darat yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau otoritas lain/masyarakat untuk mencapai kelangsungan produktivitas sumber daya perikanan dan tujuan yang telah disepakati. Lembaga Pengelolaan Perikanan Perairan Darat terdiri dari struktur pusat dan daerah dengan satuan wilayah sungai. Saat ini wilayah sungai yang menjadi prioritas pengelolaan adalah wilayah sungai yang kewenangannya berada dalam kewenangan pusat, yaitu sungai lintas negara, sungai lintas provinsi serta sungai strategis nasional.

2) Tujuan

Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan perikanan tangkap dalam satu wilayah sungai.

3) Sasaran

Meningkatkan keterpaduan pengelolaan perikanan tangkap secara menyeluruh wilayah sungai dari hulu sampai hilir.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Pengumpulan dan pelaporan data/informasi terkait pemanfaatan, pengendalian dan pendayagunaan perikanan tangkap dilakukan oleh pelaksana bidang sesuai tugas dan fungsi masing-masing yang ada di Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perikanan di kabupaten/kota. Secara kolektif laporan bulanan disampaikan kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perikanan di kabupaten/kota;

- b) Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perikanan di kabupaten/kota menyampaikan laporan triwulan terkait pemanfaatan, pengendalian, dan pendayagunaan perikanan tangkap kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan provinsi;
- c) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan provinsi menyampaikan rekap laporan triwulan dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perikanan di kabupaten/kota di satu provinsi kepada Koordinator Tim Koordinasi Pengelolaan Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai;
- d) Koordinator Tim Koordinasi Pengelolaan Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai mendelegasikan laporan kepada Koordinator Pokja Pemanfaatan Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai, Koordinator Pokja Pengendalian Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai, dan Koordinator Pokja Pendayagunaan Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai melalui Sekretariat agar dilakukan analisis;
- e) masing-masing koordinator pokja melakukan koordinasi dengan para pihak terkait untuk menganalisis laporan triwulan pengelolaan dan pemanfaatan perikanan tangkap di wilayah sungai. Laporan dan hasil analisis triwulan disampaikan kepada Sekretariat;
- f) Sekretariat mendokumentasikan laporan dan hasil analisis pengelolaan dan pemanfaatan perikanan tangkap di wilayah sungai per semester. Laporan dan hasil analisis per semester disampaikan kepada Koordinator Tim Koordinasi Pengelolaan Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai;
- g) Koordinator Tim Koordinasi Pengelolaan Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai melakukan koordinasi dengan para pihak terkait untuk menyusun dan membahas laporan tahunan pengelolaan dan pemanfaatan perikanan tangkap di wilayah sungai. Laporan tahunan pengelolaan dan pemanfaatan perikanan tangkap di wilayah sungai disampaikan kepada Koordinator Tim Koordinasi Pengelolaan Perikanan Tangkap Perairan Darat Nasional;
- h) dalam menjalankan tugasnya, Lembaga Pengelolaan Perikanan Perairan Darat (LP3D) melakukan koordinasi berupa pelaksanaan rapat koordinasi, minimal sekali dalam setahun.

2. Pemantauan Produk (KRO)

- a. Data *log book* penangkapan Ikan yang dikumpulkan dan diverifikasi (RO)
 - 1) Pengertian
Produksi perikanan Indonesia masih didominasi dari aktivitas penangkapan ikan di laut, yang tingkat keberlanjutannya sangat

ditentukan oleh keberadaan sumberdaya ikan. Walaupun sumberdaya ikan merupakan sumberdaya yang bersifat dapat pulih, namun kenyataan menunjukkan bahwa tekanan aktivitas penangkapan yang berlebih dapat mengakibatkan *overfishing* dan tidak akan menjamin keberlanjutan usaha perikanan tangkap. Oleh karena itu, dalam rangka menjamin agar produksi perikanan sesuai dengan daya dukung sumber daya ikan yang ada, maka diperlukan upaya pengelolaan yang bertanggung jawab serta terintegrasi dengan baik.

Untuk dapat melakukan pengelolaan perikanan yang baik dan bertanggung jawab, diperlukan data dan informasi yang berkaitan dengan aktivitas penangkapan ikan yang salah satunya diperoleh melalui *Log Book* Penangkapan Ikan (LBPI). Pelaksanaan *log book* penangkapan ikan ditetapkan melalui Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2014 tentang *Log Book* Penangkapan Ikan. Pelaksanaan *log book* penangkapan ikan bagi seluruh kapal perikanan berukuran di atas 5 GT diharapkan agar seluruh kegiatan operasional penangkapan ikan dapat diperoleh data dan informasinya untuk selanjutnya dianalisis untuk digunakan dalam kegiatan perencanaan hingga menghasilkan rekomendasi kebijakan pengelolaan sumber daya ikan.

Sehingga bisa dikatakan bahwa *Log book* penangkapan ikan merupakan salah satu informasi hasil tangkapan ikan dalam sistem manajemen penangkapan ikan. Definisi *Log book* penangkapan ikan adalah laporan harian tertulis nakhoda mengenai kegiatan penangkapan ikan. *Log book* merupakan landing declaration dari nakhoda, atau surat pernyataan nakhoda mengenai aktivitas penangkapan sumber daya ikan (hasil tangkapan) di laut yang akan didaratkan di pelabuhan perikanan.

Log book penangkapan ikan juga menjadi salah satu syarat untuk aspek kepatuhan Indonesia sebagai anggota RFMO, sebagaimana tertuang dalam aturan (CMM) RFMO IOTC Resolusi IOTC 15/01, 15/02, 15/08 dan resolusi IOTC lainnya terkait *ecological related species* (ERS) seperti penyu, hiu, dan hewan-hewan dilindungi lainnya.

Pelaksanaan penerapan data *log book* penangkapan ikan saat ini dilakukan melalui 2 (dua) cara yakni: i) melalui pengisian *log book* penangkapan ikan melalui pengisian formulir LBPI berupa kertas; dan ii) melalui sistem informasi *log book* penangkapan ikan (SILOPI), mulai dari proses pengisian data (*data entry*), verifikasi, validasi data, analisis data, dan pengambilan kesimpulan.

Data *logbook* penangkapan ikan memiliki nilai urgensi yang tinggi dalam mekanisme pengelolaan sumber daya ikan. Data *log book* penangkapan ikan ini diharapkan mampu memberikan gambaran yang lebih rinci dan terkini terhadap tingkat pemanfaatan sumber daya ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan (WPP).

Dalam rangka koordinasi pelaksanaan *log book* penangkapan ikan, evaluasi pelaksanaan *log book* di pelabuhan perikanan, menyampaikan hasil pengumpulan dan verifikasi data *Log Book* Penangkapan melalui SILOPI dan menggunakan input data secara Elektronik *Log book* Penangkapan Ikan, serta menyampaikan inventarisasi isu dan permasalahan dalam rangka perbaikan program *log book* penangkapan ikan di setiap pelabuhan perikanan baik UPT Pelabuhan Perikanan lingkup Direktorat Jenderal maupun Pelabuhan Perikanan UPT Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah (Provinsi). Dengan adanya dukungan data *log book* yang dikumpulkan dan diverifikasi oleh Pelabuhan Perikanan dapat menjadi rencana tindak lanjut berupa Pengolahan dan Analisis Data *Log book* Penangkapan Ikan yang dapat mengeluarkan Rekomendasi Kebijakan *Log Book* Penangkapan Ikan di 11 WPPNRI.

2) Tujuan

- a) Mengumpulkan dan mengelola data *log book* penangkapan ikan menggunakan Sistem Informasi *Log book* Penangkapan Ikan (SILOPI) berdasarkan Wilayah Pengelolaan Perikanan (WPP) dan Pelabuhan Perikanan UPT Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah (Provinsi) di 34 satker Dekonsentrasi;
- b) menyajikan data *log book* penangkapan ikan yang telah dilakukan sebelumnya oleh Pelabuhan Perikanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dalam pengumpulan dan verifikasi data *log book* penangkapan ikan berdasarkan target yang telah ditentukan sebelumnya;
- c) menginventarisasi isu dan permasalahan dalam melakukan pengumpulan data dan pelaporan *log book* penangkapan ikan di pelabuhan perikanan; dan
- d) menyusun rencana aksi dan rencana tindak lanjut dalam melakukan pengumpulan data dan pelaporan *log book* penangkapan ikan di WPP-NRI dan Laut lepas secara efisien dan efektif yang terangkum dalam kegiatan Rapat Koordinasi Teknis *Log book* Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021.

3) Sasaran

- a) Terkelolanya (dikumpulkan dan diverifikasi) data *log book* penangkapan ikan menggunakan Sistem Informasi *Log book* Penangkapan Ikan (SILOPI) di Satuan Kerja Dekonsentrasi, yang

dilaksanakan pada Pelabuhan Perikanan UPT Daerah yang dikelola oleh Provinsi sebanyak 4.000 (empat ribu) Laporan ID *Log book* Penangkapan Ikan pada Aplikasi SILOPI di 34 Satuan Kerja Dekonsentrasi;

- b) tersajikannya data *log book* penangkapan ikan yang telah dilakukan oleh Pelabuhan Perikanan UPT Daerah yang dikelola Provinsi berdasarkan target yang telah ditentukan sebelumnya, sehingga diperoleh gambaran terkait dengan Unit Kapal Per Trip Kapal dan data-data *log book* penangkapan ikan di 11 WPPNRI;
- c) terinventarisasinya isu dan permasalahan pada pengumpulan data dan pelaporan *log book* penangkapan ikan di Pelabuhan Perikanan UPT Daerah yang dikelola Provinsi;
- f) tersusunnya rencana aksi dan rencana tindak lanjut dalam pengumpulan data dan pelaporan *log book* penangkapan ikan di 11 WPP-NRI; dan
- g) termanfaatkannya data *Log book* Penangkapan Ikan dalam Penetapan Rekomendasi Kebijakan Pengelolaan Perikanan di 11 WPPNRI dan sebagai salah satu syarat untuk aspek kepatuhan Indonesia sebagai anggota RFMO.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

Sebagai langkah awal dalam pelaksanaan kegiatan *Log book* penangkapan ikan dilakukan rapat persiapan. Adapun kegiatan yang mendukung, antara lain:

- (1) Sebelum pelaksana Satker Dekonsentrasi melaksanakan penerapan *log book* penangkapan ikan, terlebih dahulu berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal *cq.* Dit. PSDI untuk menentukan mekanisme pengumpulan dan pengelolaan data *log book* penangkapan ikan dan penyajian pelaporannya. Pada saat berkoordinasi UPTD Pelabuhan Perikanan akan mendapatkan Panduan atau Pedoman Pelaksanaan *Log book* Penangkapan Ikan;
- (2) Kepala satuan kerja mengusulkan staf/pegawai yang akan melakukan *entry* data *log book* penangkapan ikan dan verifikasi (syahbandar) data *log book* penangkapan ikan di Pelabuhan Perikanan UPT Daerah dan menyampaikan salinan keputusan tersebut kepada Direktorat Jenderal *cq.* Dit. PSDI, untuk kemudian dibuatkan Penetapan Petugas Entry dan Verifikasi melalui Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap. Yang mana pada Surat Keputusan Dirjen Perikanan Tersebut menjelaskan beberapa hal, yakni : (i) Penetapan Petugas *Entry* Data dan Verifikasi (Syahbandar) Data *Log book*

Penangkapan Ikan; (ii) menjelaskan tentang tugas, pokok, dan fungsi staf-staf tersebut; (iii) Penetapan Honorarium Petugas *Entry* dan Verifikasi Data LBPI selama satu tahun anggaran (10 Bulan) yang tercantum pada Dipa Satker Dekonsentrasi lingkup Direktorat Jenderal;

- (3) Setelah menetapkan staf/pegawai yang melakukan *entry* data/verifikasi data *log book* penangkapan ikan melalui Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap, maka dilakukannya persiapan pengumpulan data oleh petugas yang ditetapkan di pelabuhan perikanan yang menjadi sampel bahan, rekapitulasi data SILOPI dan pelaporan data *Log book* Penangkapan Ikan ke Direktorat Jenderal *cq.* Dit. PSDI.

b) Pelaksanaan

Pelaksanaan Pengumpulan dan Verifikasi Data *Log book* Penangkapan Ikan di Satuan Kerja Dekonsentrasi terbagi menjadi beberapa hal yang mesti dilakukan, antara lain:

- (1) pengumpulan data *Log book* Penangkapan Ikan di Satuan Kerja Dekonsentrasi khususnya pada Pelabuhan Perikanan UPT Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah (Provinsi), dengan cara mengumpulkan data *log book* penangkapan ikan dari seluruh Pelabuhan Perikanan UPT Daerah menggunakan Sistem Informasi *Log book* Penangkapan Ikan (SILOPI) berdasarkan Wilayah Pengelolaan Perikanan (WPP) dan dilakukan verifikasi kebenarannya oleh Staf yang telah ditunjuk melalui Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap selama satu tahun anggaran sesuai dengan target satuan kerja yang telah ditentukan;
- (2) penerapan *e-log book* penangkapan ikan ini dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku, selain menyiapkan aplikasi *e-log book* yang *user friendly*, telah dibentuk tim yang bertugas melakukan *entry* data dan memverifikasi data *log book* penangkapan ikan dari lapangan yang berkolaborasi bersama Syahbandar Perikanan atau Petugas Kesyahbandaran dan Petugas *Entry Log book* Penangkapan Ikan;
- (3) data *log book* penangkapan ikan yang dilaporkan oleh nahkoda kapal diserahkan kepada petugas yang telah ditunjuk di pelabuhan perikanan, untuk melakukan pengecekan kebenaran dan keakuratan dari data *log book* tersebut;
- (4) dalam keadaan data (baik manual dan elektronik) yang dilaporkan nahkoda kapal perikanan meragukan, petugas

harus melakukan verifikasi pada nahkoda dan melakukan inspeksi langsung ke kapal tersebut;

- (5) data yang telah diverifikasi selanjutnya diserahkan kepada Petugas *entry* untuk dilakukan *entry* data *log book* penangkapan ikan kedalam Sistem Informasi *Log book* Penangkapan Ikan (SILOPI);
- (6) form *log book* asli (manual) kemudian disimpan dan ditempatkan pada tempat yang baik dan aman. Hal ini mengacu pada Undang-Undang Perikanan dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2014 tentang *Log Book* Penangkapan Ikan, bahwa pemerintah menjamin kerahasiaan data *log book* penangkapan ikan; dan
- (7) Petugas pengumpulan dan verifikasi kemudian melakukan verifikasi data yang telah di-*entry* di aplikasi SILOPI dan selanjutnya diteruskan kepada Ditjen Perikanan Tangkap cq. Direktorat Pengelolaan Sumber Daya Ikan setiap awal bulan berjalan.

c) Pasca Pelaksanaan

Adapun beberapa hal yang dilakukan pasca pelaksanaan pengumpulan dan verifikasi data *Log book* penangkapan Ikan, antara lain:

- (1) dalam melakukan evaluasi dan inventarisasi permasalahan penerapan *log book* penangkapan ikan di pelabuhan perikanan masing-masing satuan kerja, setiap satuan kerja Dekonsentrasi dapat melakukan pelaporan realisasi target yang telah ditentukan sebelumnya pada RKA-K/L satuan kerja Dekonsentrasi dan penyampaian laporan sebanyak 10 kali dalam satu tahun anggaran dengan tetap menggunakan protokol kesehatan *Covid-19* yakni melalui pembatasan jarak, menggunakan masker, dll;
- (2) menghadiri pertemuan rapat koordinasi teknis *Log book* Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021 yang akan dilakukan dengan menyampaikan hasil data LBPI yang telah dilakukan kepada forum rapat teknis tersebut. Rapat koordinasi teknis *Log book* Penangkapan Ikan dilakukan melalui 2 Opsi yakni:
 - (a) menghadiri pertemuan dengan kondisi normal, yakni menghadiri pertemuan rapat koordinasi teknis *Log book* Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021 yang akan dilakukan dalam rangka menyampaikan hasil data LBPI yang telah dilakukan kepada forum rapat teknis tersebut;

dan/atau

- (b) menghadiri pertemuan dengan kondisi *New Normal*, yang dilaksanakan secara virtual/daring melalui *video conference*, aplikasi *meeting* maupun melalui aplikasi *Youtube* secara *live*. Rapat ini bisa dilakukan secara daring dengan bantuan alat dan teknologi informasi berbasis internet yang memungkinkan seluruh peserta rapat di lokasi berbeda-beda dapat saling berkomunikasi dan bertukar informasi.

Dalam pelaksanaan menghadiri pertemuan Rapat Koordinasi Teknis *Log book* Penangkapan Ikan, apabila dalam pelaksanaannya ternyata dilakukan dengan Pertemuan Kondisi *New Normal*, maka alokasi perjalanan dinas dapat direalokasi menjadi kegiatan perjalanan dalam rangka pemantauan dan evaluasi penerapan *Log book* Penangkapan Ikan di Pelabuhan Perikanan UPT Daerah.

E. Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap DJPT

1. Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal (KRO)

- a. Layanan Perencanaan Program dan Anggaran (RO)

- 1) Pengertian

- a) Rapat Kerja Terpadu Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun 2021**

Rapat Kerja Terpadu (Rakerdu) merupakan forum tahunan untuk persiapan perencanaan pembangunan perikanan tangkap tahun selanjutnya.

Rakerdu Tahun 2021 dilaksanakan untuk menindaklanjuti dan menjabarkan secara lebih teknis hasil-hasil Musrenbangnas serta Rapat Kerja Nasional (Rakornas) Kementerian. Pada kegiatan ini juga dilakukan kegiatan penjaringan usulan kegiatan prioritas dari daerah, sinkronisasi lintas sektor, serta pembahasan teknis percepatan kegiatan dan anggaran tahun berjalan. Kegiatan dimaksud melibatkan seluruh satuan kerja lingkup Direktorat Jenderal, baik pusat maupun UPT serta Dinas Daerah Provinsi dan Dinas Daerah Kabupaten/Kota.

- b) Penyusunan Program dan Anggaran Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2022 (RKA-K/L Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran TA.2022)**

Penyusunan Program dan Anggaran Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal Tahun Anggaran 2022 merupakan tindak

lanjut dari kegiatan Rapat Kerja Terpadu (Rakerdu) DJPT Tahun 2021 serta dalam rangka menerjemahkan Rencana Kerja (Renja) Subbidang perikanan tangkap Tahun 2022 ke dalam dokumen penganggaran. Penyusunan program dan anggaran tersebut mengacu pada pagu anggaran maupun pagu alokasi anggaran yang diterbitkan melalui Surat Bersama Kementerian Keuangan dan Bappenas

2) Tujuan

a) Rapat Kerja Terpadu Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun 2021

- (1) melakukan pembahasan perencanaan pembangunan perikanan tangkap tahun 2022 serta sinkronisasi dengan kegiatan K/L terkait;
- (2) memberikan informasi perencanaan dan rambu-rambu penganggaran tahun berikutnya;
- (3) membuat kesepakatan program dan kegiatan prioritas sebagai masukan penyusunan rencana kerja Direktorat Jenderal; dan
- (4) melakukan pembahasan teknis percepatan kegiatan dan anggaran tahun 2021.

b) Penyusunan Program dan Anggaran Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2022 (RKA-K/L Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2022)

- (1) Penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal (RKA KL Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2022);
- (2) Penelaahan Program dan Kegiatan Perikanan Tangkap di Pusat dan Daerah (RKA KL Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2022); dan
- (3) Penelaahan data dukung kegiatan Tahun Anggaran 2022.

3) Sasaran

a) Rapat Kerja Terpadu Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun 2021

- (1) Sekretariat/Direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
- (2) Dinas Daerah Provinsi;
- (3) UPT; dan
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

b) Penyusunan Program dan Anggaran Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2022 (RKA-K/L Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2022)

- (1) Dinas Daerah Provinsi seluruh Indonesia; dan
- (2) Unit Pelaksana Teknis seluruh Indonesia.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Rapat Kerja Terpadu DJPT Tahun 2021

(1) Persiapan

- (a) penyiapan materi Rakerdu;
- (b) pembentukan panitia kegiatan;
- (c) pengiriman undangan kepada peserta;
- (d) pengiriman undangan narasumber; dan
- (e) koordinasi dengan instansi terkait.

(2) Pelaksanaan

- (a) registrasi peserta;
- (b) paparan arah kebijakan pembangunan perikanan tangkap tahun berikutnya;
- (c) paparan kegiatan prioritas Direktorat Jenderal;
- (d) paparan kebijakan terkait perencanaan dan penganggaran;
- (e) pembahasan rencana program dan kegiatan tahun berikutnya; dan
- (f) perumusan hasil Rakerdu.

(3) Pelaporan

- (a) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- (b) sosialisasi hasil Rakerdu.

b) Penyusunan Program dan Anggaran DJPT Direktorat Jenderal Tahun Anggaran 2022 (RKA-K/L Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2022)

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Direktorat Jenderal Tahun Anggaran 2022 terdiri dari 2 (dua) tahapan utama, yaitu penyusunan: (i) RKA KL Pagu Anggaran; dan (ii) RKAKL Pagu Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2022. Pada masing-masing tahapan utama akan dilaksanakan rangkaian kegiatan, yaitu:

(1) Pendahuluan kegiatan:

- (a) persiapan;
- (b) penyiapan materi kegiatan;
- (c) pembentukan panitia pelaksana;
- (d) pengiriman undangan kepada peserta;
- (e) pengiriman undangan narasumber; dan
- (f) koordinasi dengan instansi terkait.

(2) Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran Direktorat Jenderal pada tiap tahap (RKA KL Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2022):

- (a) registrasi peserta;
- (b) paparan kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan perikanan tangkap tahun berikutnya;

- (c) paparan rambu-rambu penyusunan rencana kerja dan anggaran tahun berikutnya;
- (d) penyusunan RKA-K/L dan data dukung;
- (e) asistensi dan penelaahan RKA-K/L dan data dukung;
- (f) pengumpulan RKA-K/L dan data dukung; dan
- (g) pelaporan pelaksanaan kegiatan.

2. Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan (KRO)

a. Laporan Program dan Kegiatan (RO)

1) Pengertian

Kegiatan Rapat Evaluasi Pembangunan Perikanan Tangkap keluarannya adalah terevaluasinya pelaksanaan program pembangunan perikanan tangkap 2 tahun terakhir, khususnya terhadap program dan kegiatan prioritas, tersusunnya indikator capaian-capaian makro pembangunan perikanan tangkap secara kuantitatif, disampaikannya tingkat kemajuan pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya, disampaikan permasalahan pokok dan isu di masing-masing program oleh setiap Satuan Kerja dan rekomendasi upaya pemecahan masalah.

2) Tujuan

- a) Mendapatkan gambaran yang bersifat *up to date* dan komprehensif mengenai perkembangan pelaksanaan kebijakan program Pembangunan Perikanan Tangkap yang hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan informasi dalam perbaikan kebijakan pembangunan yang sedang berjalan serta menjadi acuan bagi pengambilan keputusan dan rancangan program pembangunan pada tahun berikutnya;
- b) terciptanya koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan Program Pembangunan Perikanan Tangkap antara pusat dan daerah mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan hingga pasca pelaksanaan program; dan
- c) menyamakan persepsi tentang esensi dari pelaksanaan kegiatan Program Pembangunan Perikanan Tangkap sehingga tercipta efektifitas dan efisiensi hasil.

3) Sasaran

- a) Dinas Daerah Provinsi seluruh Indonesia; dan
- b) Unit Pelaksana Teknis seluruh Indonesia.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

- (1) Koordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota, UPT, dan satuan kerja kantor pusat;

- (2) menerbitkan SPT pada setiap satuan kerja; dan
 - (3) mempersiapkan data pencapaian kinerja Kelautan dan Perikanan.
- b) Pelaksanaan
- (1) Registrasi dan Penyerahan/Pengambilan Dokumen;
 - (2) evaluasi Kebijakan Program dan Kegiatan Pembangunan Perikanan Tangkap Kementerian;
 - (3) evaluasi Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun sebelumnya; dan
 - (4) evaluasi Penetapan Kinerja dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
- c) Pengolahan Data
- (1) Pengumpulan dokumen pencapaian pembangunan; dan
 - (2) pengumpulan data pendukung dan profil.
- d) Penyusunan Dokumen
- (1) Laporan Pelaksanaan Kegiatan;
 - (2) penelaahan pencapaian pembangunan perikanan tangkap; dan
 - (3) laporan pencapaian hasil pembangunan perikanan tangkap.
- b. Laporan Keuangan dan BMN (RO)
- 1) Pengertian

a) Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Keuangan (Semester I dan Semester II)

Pelaksanaan kegiatan pemerintahan pada saat ini yang ditandai dengan adanya reformasi secara menyeluruh dari berbagai segi / aspek yang dilaksanakan, serta dengan semakin besarnya tuntutan transparansi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terutama yang berhubungan dengan penggunaan anggaran maupun dalam hal pelaporan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari APBN, untuk itu pelaporan pelaksanaan kegiatan anggaran pada tiap-tiap Kementerian maupun instansi vertikal yang ada di lingkungannya pada saat ini diwajibkan untuk selalu tepat, cepat dan akurat, baik dalam hal pengelolaan maupun waktu pelaporan seperti yang tercantum didalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, dimana disebutkan bahwa tiap-tiap Satuan Kerja diwajibkan untuk secara kontinyu mengirimkan laporannya baik ke KPPN setempat maupun Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) serta Unit akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (UAPPB-E I) sebagai pertanggung jawaban

pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan pada setiap semesteran maupun tahunan.

b) Sistem Akuntansi Pemerintah Tingkat Satuan Kerja

Penyusunan Laporan Keuangan Departemen Kelautan Dan Perikanan sebagai entitas Sistem Akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dilaksanakan melalui implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI). Dasar hukum pelaksanaannya ditetapkan melalui Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.15/MEN/2004 tentang Sistem Akuntansi Instansi di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan, yang menginstruksikan penerapan Sistem Akuntansi Instansi dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Departemen Kelautan dan Perikanan, berlaku terhitung mulai Tahun Anggaran 2003. Hal yang spesifik dalam Sistem Akuntansi kantor/kegiatan yang akan ditetapkan tersebut yaitu penambahan subsistem aset tetap yang akan mengintegrasikan fungsi keuangan dan fungsi pengadaan barang, sehingga diharapkan nantinya dapat disajikan laporan keuangan berupa “Neraca” dan “Laporan Realisasi Anggaran” yang menggambarkan kekayaan negara pada setiap instansi pemerintah.

c) Apresiasi SIMAK BMN

SIMAKBMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara), adalah suatu sistem inventarisasi, penata usahaan atau serangkaian prosedur yang mengatur tentang tata cara pelaporan barang milik negara guna menghasilkan informasi untuk keperluan manajemen dan akuntansi aset atau kekayaan negara yang dikuasai oleh Kementerian.

2) Tujuan

a) Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Keuangan (Semester I dan Semester II)

Bentuk pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan Negara sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

b) Sistem Akuntansi Pemerintah Tingkat Satuan Kerja

- (1) Menjaga aset Pemerintah Pusat *c.q.* Kementerian melalui pencatatan, pemrosesan dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten sesuai dengan standar dan praktek akuntansi yang diterima secara umum;
- (2) menyajikan Laporan Keuangan Pokok berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca serta Penjelasan atas Laporan Keuangan yang relevan, akuntabel dan tepat waktu serta transparan bagi pengguna laporan. Selain itu penerapan Sistem Pelaporan ini akan meningkatkan akurasi dan

meningkatkan waktu pembuatan Laporan berkala bulanan, berupa Daftar Keadaan Kredit Anggaran (DKKA) dan Laporan Keadaan Kas Anggaran (LKKA);

- (3) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait seperti Kantor Akuntansi Regional (KAR) BAKUN, Unit Akuntansi Wilayah, Unit Akuntansi Eselon I serta Unit Akuntansi Kantor Pusat Instansi Departemen Kelautan dan Perikanan dalam upaya meningkatkan kinerja laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran.

c) Apresiasi SIMAK BMN

- (1) Pelaporan kekayaan negara berupa barang sesuai standar akuntansi;
- (2) pengelolaan akuntansi barang yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menunjukkan nilai terhadap aset tetap, barang persediaan, konstruksi dalam pengerjaan, neraca barang dan catatan atas laporan barang.

3) Sasaran

a) Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Keuangan (Semester I dan Semester II)

- (1) unit eselon II lingkup DJPT;
- (2) Dinas Daerah Provinsi;
- (3) UPT; dan
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

b) Sistem Akuntansi Pemerintah Tingkat Satuan Kerja

- (1) unit eselon II lingkup DJPT;
- (2) Dinas Daerah Provinsi;
- (3) UPT; dan
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

c) Apresiasi SIMAK BMN

- (1) Eselon II lingkup DJPT;
- (2) Dinas Daerah Provinsi;
- (3) UPT; dan
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Keuangan (Semester I dan Semester II)

- (1) Persiapan
 - (a) koordinasi antar lintas sektor dengan kementerian lain;

- (b) berkoordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota, UPT, dan Satuan Kerja Pusat;
 - (c) menerbitkan SPT Tim Penyusun pada setiap Satuan Kerja; dan
 - (d) mempersiapkan data keuangan.
- (2) Pelaksanaan
- (a) Registrasi dan penyerahan/ pengambilan dokumen;
 - (b) tertib pengelolaan dan pelaksanaan anggaran;
 - (c) penjelasan target dan penggunaan/pemanfaatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Direktorat Jenderal; dan
 - (d) tindak lanjut temuan Badan Pemerika Keuangan.
- (3) Pengolahan Data
- (a) Pengumpulan dokumen keuangan; dan
 - (b) pengelolaan laporan keuangan.
- (4) Penyusunan Dokumen
- (a) Laporan Pelaksanaan Kegiatan; dan
 - (b) penelahaan dokumen keuangan.

b) Sistem Akuntansi Pemerintah Tingkat Satuan Kerja

- (1) Persiapan
- (a) Koordinasi antar lintas sektor dengan Kementerian lain;
 - (b) berkoordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota, UPT, dan Satuan Kerja Pusat;
 - (c) menerbitkan SPT Tim Penyusun pada setiap Satuan Kerja; dan
 - (d) mempersiapkan data keuangan.
- (2) Pelaksanaan
- (a) Registrasi dan penyerahan/pengambilan dokumen;
 - (b) tertib pengelolaan dan pelaksanaan anggaran;
 - (c) penjelasan target dan penggunaan/pemanfaatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Direktorat Jenderal;
 - (d) tindak lanjut temuan Badan Pemerika Keuangan; dan
 - (e) penjelasan atas laporan keuangan semester dan tahunan.
- (3) Pengolahan Data
- (a) Pengumpulan dokumen keuangan;
 - (b) pengelolaan laporan keuangan; dan
 - (c) Daftar Keadaan Kredit Anggaran Rutin dan Pembangunan (DKKA – R/P) setiap bulan.
- (4) Penyusunan Dokumen
- (a) Laporan Pelaksanaan Kegiatan;
 - (b) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) bulanan, LRA dan neraca Semester Berjalan dan LRA dan Neraca Tahunan; dan

- (c) Laporan Keadaan Kas Anggaran Rutin dan Pembangunan (LKKA-R/P) setiap bulan.

c) Apresiasi SIMAK BMN

- (1) Persiapan
 - (a) Koordinasi antar lintas sektor dengan kementerian lain;
 - (b) berkoordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi, Dinas Daerah Kabupaten/Kota, UPT, dan Satuan Kerja Pusat;
 - (c) menerbitkan SPT Tim Penyusun pada setiap satuan kerja; dan
 - (d) mempersiapkan data keuangan.
- (2) Pelaksanaan
 - (a) Registrasi dan penyerahan/pengambilan dokumen;
 - (b) tertib pengelolaan Barang Milik Negara;
 - (c) tindak lanjut temuan Badan Pemeriksa Keuangan; dan
 - (d) penjelasan atas laporan keuangan semester dan tahunan.
- (3) Pengolahan Data
 - (a) Pengumpulan dokumen pemilikan Barang Milik Negara;
 - (b) pengelolaan laporan Barang Milik Negara; dan
 - (c) Daftar Keadaan Kredit Anggaran Rutin dan Pembangunan (DKKA – R/P) setiap bulan.
- (4) Penyusunan Dokumen
 - (a) Laporan Pelaksanaan Kegiatan;
 - (b) Laporan SPM;
 - (c) Laporan SP2D;
 - (d) Laporan Kartu Inventaris Barang;
 - (e) Laporan Persediaan;
 - (f) Laporan Faktur; dan
 - (g) Laporan Kontrak.

3. Layanan Data dan Informasi (KRO)

a. Layanan Data Statistik Kelautan dan Perikanan (RO)

1) Pengertian

Proses pengumpulan data statistik perikanan tangkap adalah satu kesatuan yang utuh dengan proses pengolahan data statistik perikanan tangkap di tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi. Mekanisme pengolahan data statistik perikanan tangkap nasional dilaksanakan secara berjenjang, yaitu mulai dari pengumpulan data pada masing-masing Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang bersumber dari data pelabuhan perikanan (format SL-3) dan estimasi di desa sampel terpilih, sampai penyampaian laporan kepada Dinas Daerah Provinsi. Provinsi mengolah data tersebut menjadi data statistik perikanan tangkap provinsi dan dikirimkan ke pusat untuk ditabulasi

secara nasional. Dari proses pengolahan dan pelaporan data kuartalan dan tahunan seluruh provinsi, selanjutnya diolah menjadi data statistik perikanan tangkap nasional. Pengolahan data kapal perikanan laut izin pusat dilaksanakan sebagai pembandingan data kapal penangkap ikan yang disampaikan kabupaten/kota dan provinsi.

2) Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan dan mengolah data statistik perikanan tangkap sebagai hasil proses berjenjang dari tingkat Kota/Kabupaten-Provinsi. Data statistik perikanan tangkap nasional yang dihasilkan akan memberikan informasi atau gambaran terkait aktivitas penangkapan ikan di laut maupun di perairan umum daratan.

3) Sasaran

- (1) Dinas Daerah Provinsi;
- (2) UPT; dan
- (3) Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai kegiatan perikanan tangkap.

4) Tahapan Pelaksanaan

Pengumpulan serta pengolahan data akan dilakukan oleh masing-masing Petugas penanggungjawab data Kabupaten/Kota dan provinsi sesuai dengan format yang telah ditetapkan. Untuk mematangkan dan menggabungkan hasil pengolahan data oleh masing-masing koordinator akan dilakukan melalui pertemuan pengolahan data statistik perikanan tangkap.

- a) Pengumpulan dan pengolahan data statistik perikanan tangkap di tingkat Kabupaten/Kota, termasuk penyediaan honor enumerator dan kegiatan supervisi pendataan statistik perikanan tangkap ke Kabupaten/Kota; dan
- b) pengolahan data statistik perikanan tangkap di tingkat Provinsi, termasuk kegiatan Validasi Data Statistik

BAB V
PROGRAM DAN KEGIATAN TUGAS PEMBANTUAN
DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI

Kegiatan pembangunan subbidang perikanan tangkap yang pelaksanaannya melalui Dana Tugas Pembantuan, terdiri dari:

A. Pengelolaan Kapal dan Alat Penangkapan Ikan

1. Bantuan Peralatan / Sarana (KRO)

a. Kapal perikanan bantuan yang disalurkan (RO)

1) Pengertian

Pelaksanaan bantuan sarana penangkapan ikan, khususnya bantuan kapal perikanan, dalam konteks nasional dimaksudkan untuk memperkuat armada perikanan tangkap serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan khususnya nelayan. Adapun dalam konteks pembangunan perikanan tangkap, bantuan kapal perikanan diharapkan memiliki peran sebagai berikut: 1) sebagai stimulan untuk meningkatkan kapasitas usaha nelayan, 2) meningkatkan jumlah kapal perikanan yang berkualitas dan bersertifikat, 3) meningkatkan produktivitas usaha penangkapan ikan, 4) meningkatkan mutu hasil tangkapan, 5) meningkatkan pendapatan nelayan.

2) Tujuan

Menyediakan sarana penangkapan ikan berupa kapal perikanan untuk mewujudkan usaha perikanan tangkap yang maju dan berkelanjutan.

3) Sasaran

- a) Teridentifikasinya calon penerima kapal perikanan bantuan;
- b) terbangunnya kapal perikanan bantuan; dan
- c) terdistribusinya kapal perikanan bantuan untuk nelayan calon penerima.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Penyusunan/revisi juknis bantuan kapal perikanan:

- (1) revisi dan penyusunan dokumen tender; dan
- (2) identifikasi dan validasi calon penerima.

b) Pelaksanaan bantuan kapal perikanan:

- (1) pengadaan kapal penangkap ikan bantuan; dan
- (2) pendukung pembangunan kapal perikanan, meliputi pemeriksaan hasil pekerjaan dan monitoring pembangunan.

B. Pengelolaan Pelabuhan Perikanan

1. Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan dan Perikanan (KRO)

a. Pelabuhan Perikanan daerah prioritas yang ditingkatkan fasilitasnya (RO)

1) Pengertian

Dalam rangka menunjang fungsi Pelabuhan perikanan, setiap Pelabuhan perikanan memiliki fasilitas yang terdiri atas:

- a) fasilitas pokok;
- b) fasilitas fungsional; dan
- c) fasilitas penunjang.

Terdapat beberapa fasilitas minimum yang harus ada di pelabuhan perikanan karena dampaknya yang sangat signifikan terhadap pengelolaan pelabuhan perikanan maupun terhadap pengguna fasilitas pelabuhan perikanan. Beberapa fasilitas masih belum ada di pelabuhan perikanan dan perlu adanya pembangunan fasilitas tersebut untuk menunjang baik dari segi operasional maupun dari Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP). Seiring berjalannya waktu, tentu fasilitas di pelabuhan perikanan perlu diberikan perawatan atau rehabilitasi agar performa fasilitas tersebut masih bisa menunjang kegiatan kepelabuhanan. Sehingga perlunya peningkatan fasilitas pelabuhan perikanan. Adapun jenis sub komponen untuk peningkatan fasilitas yang akan dilaksanakan diantaranya:

- a) *Review* dokumen perencanaan/ *masterplan/ detail engineering design* (DED) kawasan pelabuhan perikanan;
- b) rehabilitasi Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- c) jalan kawasan pelabuhan perikanan;
- d) pengerukan kolam pelabuhan perikanan (pengadaan exavator ponton);
- e) Penataan Kawawan Pelabuhan Perikanan; dan
- f) Pembagunan/rehalibitasi gedung kantor administrasi.

2) Tujuan

- a) Terpenuhinya kebutuhan fasilitas di pelabuhan perikanan;
- b) terawatnya fasilitas pelabuhan perikanan yang sudah ada.

3) Sasaran

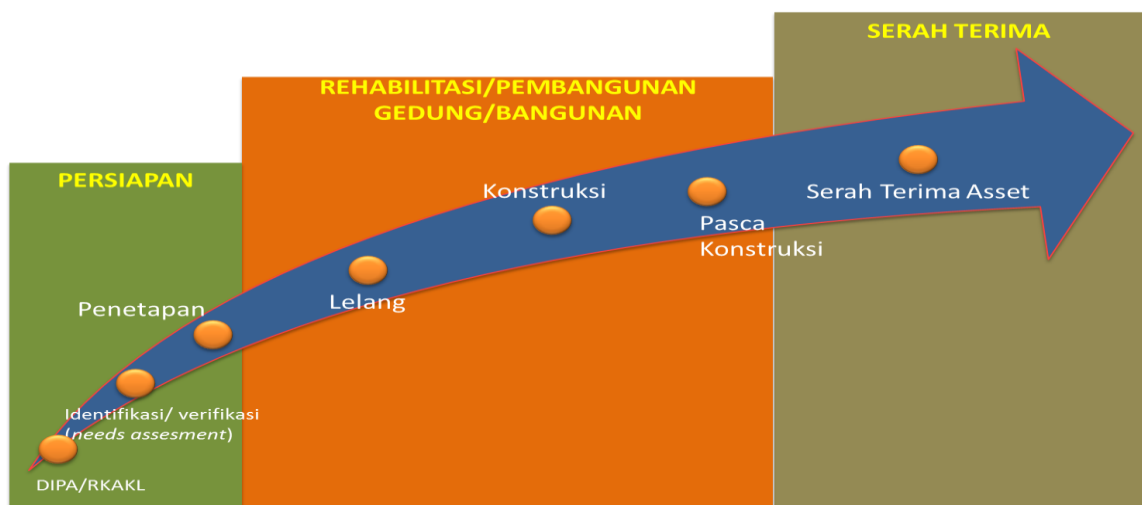
Menunjang kegiatan operasional di Pelabuhan perikanan.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

- (1) tersedia DIPA tugas pembantuan (tidak diblokir) untuk Provinsi penerima tugas pembantuan;
- (2) menelaah kembali rincian kegiatan dalam DIPA tugas pembantuan baik berupa sarana, fisik, maupun kajian;

- (3) menyiapkan proses pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku untuk kegiatan pengadaan sarana/barang, pekerjaan konstruksi maupun pekerjaan jasa konsultasi;
 - (4) koordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang melakukan/menangani urusan kelautan dan perikanan;
 - (5) koordinasi dengan unit kerja/UPT Daerah pelabuhan perikanan sebagai calon penerima bantuan;
 - (6) melakukan identifikasi dan survei kebutuhan sarana dan prasarana (fasilitas) pelabuhan perikanan;
 - (7) melakukan identifikasi dokumen perencanaan lokasi pelabuhan perikanan.
- b) Pengadaan Barang/Jasa
- (1) PPK menetapkan tim pendukung pengadaan barang/jasa;
 - (2) Tim pendukung melaksanakan identifikasi, menyusun dan menetapkan rencana pengadaan barang dan jasa;
 - (3) Tim pendukung membuat permohonan kebutuhan barang/jasa dan menyampaikan kepada PPK;
 - (4) PPK menerima dan memeriksa daftar kebutuhan pengadaan barang/jasa agar sesuai dengan peruntukan dan anggaran;
 - (5) PPK membuat Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan diserahkan kepada pokja pengadaan;
 - (6) Pokja pengadaan mendaftarkan kontrak pengadaan barang/jasa ke KPPN;
 - (7) Pokja pengadaan melakukan pemilihan penyedia, pemilihan barang sesuai RUP dan melaporkan ke PPK;
 - (8) PPK menganalisa dan memutuskan pemilihan barang/jasa.



Gambar 1.

Mekanisme penyaluran Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan berupa bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan di Pelabuhan Perikanan.

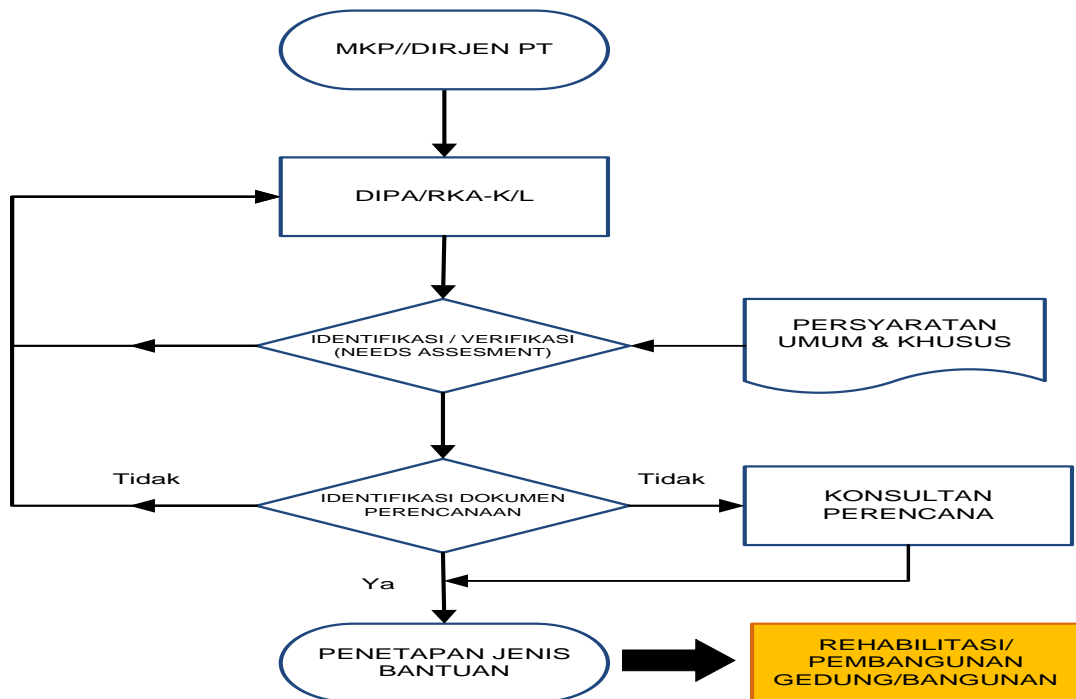
a) Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam mekanisme penyaluran paket Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan. Pada tahap ini instansi yang terlibat yaitu Kementerian, Pemerintah Daerah.

Tahapan persiapan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- (1) memperhatikan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) TA. 2021 pada Satker di Tugas Pembantuan dan tercantum dalam RKA-K/L;
- (2) koordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang melakukan/menangani urusan kelautan dan perikanan;
- (3) koordinasi dengan unit kerja/UPT Daerah pelabuhan perikanan sebagai calon penerima bantuan;
- (4) melakukan survei kebutuhan sarana pelabuhan perikanan;
- (5) melakukan identifikasi dokumen perencanaan lokasi pelabuhan perikanan.

Alur langkah-langkah mekanisme pada tahap persiapan dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 2.

Mekanisme penyiapan Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan

b) pekerjaan konstruksi

Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan

Pelaksanaan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan merupakan tahap yang sangat penting karena membutuhkan pengaturan manajemen yang baik, sehingga diperoleh hasil pembangunan yang tepat biaya, mutu, dan waktu sesuai dengan yang sudah direncanakan sebelumnya. Dalam pelaksanaan pekerjaan bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan di pelabuhan perikanan terdapat 3 (tiga) tahapan, yaitu: (1) Lelang (2) Konstruksi, dan (3) pasca konstruksi. Setiap tahapan akan dilaksanakan dengan cara berkoordinasi dengan instansi/pihak terkait sebagai berikut:

(1) Tahap Lelang

Tahap lelang dilaksanakan oleh ULP Pengadaan Barang/Jasa, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Tahap Konstruksi

Dalam Tahap Konstruksi, instansi yang terlibat adalah KPA, PPK, Tim Pendukung, Kontraktor Pelaksana, dan Konsultan Pengawas.

Langkah-langkah pada tahap konstruksi adalah sebagai berikut:

- (a) *Mutual Check 0* (MC-0) merupakan perhitungan awal terhadap volume pekerjaan yang dilakukan oleh Tim Pendukung, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas. Hasil dari pelaksanaan MC-0 dituangkan dalam Berita Acara (formulir 1)
- (b) Laporan periodik progres kegiatan rehabilitasi/pembangunan di pelabuhan perikanan yang dilakukan oleh Konsultan Pengawas.
- (c) *Contract Change Order* (CCO) merupakan kegiatan yang dilakukan jika terdapat penambahan maupun pengurangan volume, jenis, nilai, dan waktu pekerjaan (formulir 2). Hasil dari kegiatan CCO dituangkan dalam bentuk addendum kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (d) *Mutual Check 100%* (MC-100) merupakan perhitungan 100% volume pekerjaan sesuai kontrak pekerjaan yang dilakukan berdasarkan perhitungan bersama antara Tim Pendukung, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas (formulir 3).

Bentuk dan format tahap konstruksi sebagai berikut:

(1) Berita Acara *Mutual Check 0* (MC-0) (formulir 1)

BERITA ACARA PEMBAHASAN MC-0 %

Nomor :
tanggal

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di
Berdasarkan berita acara hasil pengukuran bersama MC-0% untuk Paket Pekerjaan
dengan hasil, sebagai berikut :

I. Peserta Rapat

Rapat ini dipimpin langsung oleh (Ketua Tim Pendukung) yang dihadiri oleh anggota panitia pengadaan (daftar hadir terlampir), Konsultan Pengawas, Kontraktor, Tim Pendukung Konstruksi serta undangan (daftar hadir terlampir).

Susunan acara rapat sebagai berikut:

- ⇒ Pembukaan
- ⇒ Pembahasan MC-0%
- ⇒ Penutup

II. Hasil Rapat

Pembahasan dan Permasalahan

Penjelasan hasil perhitungan MC 0% yang berindikasi adanya pekerjaan tambah-kurang yaitu :

- a.....
- b.

Pemecahan Masalah/ Solusi :

- a.....
- b.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kontraktor :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Konsultan Pengawas :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Pemilik Proyek :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Ketua Tim Pendukung

Lampiran Formulir 1

DAFTAR ABSENSI

KEGIATAN RAPAT PEMBAHASAN *MUTUAL CHECK* (MC – 0%)

PEKERJAAN

TAHUN ANGGARAN

Hari :

Tanggal :

Waktu :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

BERITA ACARA PEMBAHASAN MC-0 %
PEKERJAAN

Nomor :
tanggal

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di
Berdasarkan berita acara CCO untuk Paket Pekerjaan Satker Direktorat
dengan hasil, sebagai berikut :

I. Peserta Rapat

Rapat ini dipimpin langsung oleh (Ketua Tim Pendukung) yang dihadiri oleh anggota
panitia pengadaan (daftar hadir terlampir), Konsultan Pengawas, Kontraktor,
Tim Pendukung Konstruksi serta undangan (daftar hadir terlampir).

Susunan acara rapat sebagai berikut :

- ⇒ Pembukaan
- ⇒ Pembahasan (*Contract Change Order /CCO*)
- ⇒ Penutup

II. Hasil Rapat

A. Pembahasan dan Permasalahan

1.
.....

2. Dengan adanya perubahan pekerjaan tersebut di atas maka nilai pekerjaan
berubah dari kontrak awal senilai Rp. menjadi Rp.

B. Pemecahan Masalah/ Solusi :

-
-

Pihak Kontraktor :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Konsultan Pengawas :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Pemilik Proyek :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Ketua Tim Pendukung

Lampiran formulir 2

DAFTAR ABSENSI
KEGIATAN RAPAT PEMBAHASAN CCO
PEKERJAAN
TAHUN ANGGARAN

Hari :

Tanggal :

Waktu :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

(3) Berita Acara MC-100% (formulir 3)

BERITA ACARA PEMBAHASAN MC-100 %
PEKERJAAN

Nomor :
tanggal

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di
Berdasarkan berita acara hasil pengukuran bersama MC-100% untuk Paket Pekerjaan
..... dengan hasil, sebagai berikut :

I. Peserta Rapat

Rapat ini dipimpin langsung oleh (Ketua Tim Pendukung) yang dihadiri oleh anggota
panitia pengadaan (daftar hadir terlampir), Konsultan Pengawas, Kontraktor,
Tim Pendukung Konstruksi serta undangan (daftar hadir terlampir).

Susunan acara rapat sebagai berikut :

- ⇒ Pembukaan
- ⇒ Pembahasan MC-100%
- ⇒ Penutup

II. Hasil Rapat

Pembahasan dan Permasalahan

Penjelasan hasil perhitungan MC 100% maka dapat disimpulkan :

- a.
- b.

Pemecahan Masalah/ Solusi :

- a.
- b.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kontraktor :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Konsultan Pengawas :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Jabatan

Pihak Pemilik Proyek :

Cap basah dan tanda tangan

.....

Ketua Tim Pendukung

Lampiran formulir 3

DAFTAR ABSENSI

KEGIATAN RAPAT PEMBAHASAN *MUTUAL CHECK* (MC – 100%)

PEKERJAAN

TAHUN ANGGARAN

Hari :

Tanggal :

Waktu :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

(3) Tahap Pasca Konstruksi

Dalam Tahap Pasca Konstruksi instansi yang terlibat adalah KPA, PPK, Tim Pendukung, PPHP, Kontraktor Pelaksana, dan Konsultan Pengawas.

Langkah-langkah pada tahap pasca konstruksi adalah sebagai berikut :

(a) *Provisional Hand Over/PHO*

PHO adalah serah terima pertama pekerjaan yang dilakukan oleh Kontraktor Pelaksana kepada PPK ketika pekerjaan yang ditugaskan telah selesai 100% dan dicantumkan dalam bentuk Berita Acara.

Adapun mekanisme pelaksanaan PHO, sebagai berikut:

- i. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia dalam hal ini Kontraktor Pelaksana mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
- ii. PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan oleh Penyedia dengan terlebih dahulu meminta Berita Acara Pemeriksaan dan verifikasi dari Konsultan Pengawas yang menyatakan bahwa pekerjaan telah memenuhi aspek teknis dan administrasi sebagaimana yang dipersyaratkan di dalam kontrak (formulir 4).
- iii. PPK dan Kontraktor Pelaksana menandatangani Berita Acara Serah Terima Provisional Hand Over (PHO) Terima Pertama (formulir 5), dengan melampirkan :
 - i) Dokumentasi kemajuan pekerjaan (0%, 50%, 100%);
 - ii) *As built drawing* dan IMB (apabila diperlukan);
 - iii) Laporan periodik pelaksanaan pekerjaan oleh Konsultan Pengawas;
 - iv) Fotocopy bukti Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- iv. PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada KPA dalam bentuk Berita Acara serah terima pertama (PHO) (formulir 6).

- v. KPA menugaskan PPHP untuk melaksanakan pemeriksaan administrasi bantuan rehabilitasi/pembangunan Fasilitas/Peralatan dan Mesin di pelabuhan perikanan.
- vi. KPA mendelegasikan kewenangan kepada KPB untuk memindahtangankan bantuan kepada Pemerintah Daerah.
- vii. KPB menyerahkan Barang Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST). (formulir 7)

Tim Pendukung yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan di pelabuhan perikanan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang yang memuat uraian tugas masing-masing tim tersebut.

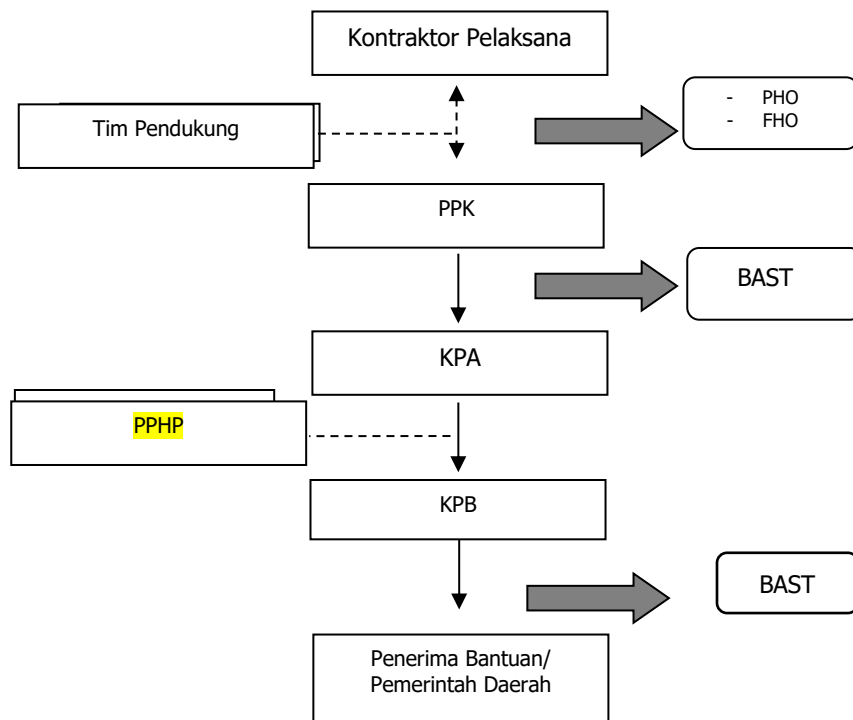
(b) Masa Pemeliharaan

- i. Masa pemeliharaan adalah tahap di mana Kontraktor Pelaksana melaksanakan pemeliharaan terhadap hasil pekerjaan selama waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Kontrak.
- ii. PPK melakukan pemantauan terhadap pemeliharaan yang dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana.

(c) *Final Hand Over/FHO*

FHO adalah serah terima pekerjaan terakhir yang dilakukan oleh Kontraktor Pelaksana kepada PPK ketika masa pemeliharaan telah selesai, yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara (Form 9).

Alur langkah-langkah mekanisme pada tahap pasca konstruksi dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.

Bagan alur pascakonstruksi

Segala kekurangan/kesalahan/ketidaksempurnaan di dalam pelaksanaan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab Konsultan Pengawas dan Kontraktor Pelaksana.

Serah Terima Aset

Secara administratif KPB Tugas Pembantuan Provinsi/Kab/kota memproses serah terima bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan kepada PB pemerintah daerah (Sekda) Provinsi/Kabupaten/Kota mengetahui Pengguna Barang KKP (DJPT dan KKP/Sekretariat Jenderal/Biro Keuangan). Adapun mekanisme penyerahan bantuan pelaksanaan Rehabilitasi/Pembangunan Fasilitas/Peralatan di pelabuhan perikanan dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bentuk dan format tahap pasca konstruksi sebagai berikut:

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
PEKERJAAN

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun bertempat di, yang bertanda tangan dibawah ini :

3. Konsultan Pengawas Hasil Pekerjaan :

No.	Nama / NIP.	Jabatan dalam Panitia
1.	Nama NIP.	Ketua
2.	Nama NIP.	Sekretaris
3.	Nama NIP.	Anggota

Yang berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta, berdasarkan Kontrak Nomor :tentang Pekerjaan Pengawasan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Satker Direktorat, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap – Kementerian Kelautan dan Perikanan selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

4. Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan, yang selanjutnya sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

4. Surat Perjanjian Nomor :
5. Surat Konsultan Nomor :
perihal bahwa pekerjaan sudah 100%
6. Surat kontraktor Nomor : perihal
Permohonan Pemeriksaan Pekerjaan

Kedua belah pihak melakukan pemeriksaan pekerjaan dengan hasil pemeriksaan dalam keadaan Adapun hasil pemeriksaan sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara hasil pemeriksaan pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....Tanggal Bulan Tahun

PIHAK KESATU

Konsultan Pengawas Hasil Pekerjaan

1		1
2	2	
3		3

PIHAK KEDUA

Kontraktor Pelaksana

Cap Basah dan Tanda Tangan

Project Manager

Mengetahui,
 Pejabat Pembuat Komitmen
 Satker

Cap Basah dan Tanda Tangan

.....
 NIP.....

Lampiran 1 formulir 4

PEMERIKSAAN ADMINISTRASI

PEKERJAAN

No. Kontrak :

No. Addendum (Jika ada) :

NO	URAIAN	HASIL		KETERANGAN
1	Dokumen Kontrak:			
	- Kontrak Awal	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	- Addendum	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
2	MC 0% (Mutual Check 0%)	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
3	Pemeriksaan Administrasi Lapangan			
	a. Request Pelaksanaan Pekerjaan			
	b. Laporan Pekerjaan Harian	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	c. Laporan Pekerjaan Mingguan	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	d. Laporan Pekerjaan Bulanan	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
4	Data pendukung Quality:			
	- Hasil Tes	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
	- Hasil Tes	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
5	Gambar Kerja (<i>Shop Drawings</i>)	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
6	Gambar Terlaksana (<i>As Built Drawings</i>)	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
7	Foto Dokumentasi Pekerjaan	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	
8	Data Pengukuran	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> KL	

Keterangan :

L = Lengkap

KL = Kurang Lengkap

Lampiran 2 formulir 4

PEMERIKSAAN DI LAPANGAN

PEKERJAAN

No. Kontrak :

No. Addendum (Jika ada) :

Tabel Hasil Pemeriksaan

NO.	JENIS PEKERJAAN	KONDISI	KETERANGAN
1			
2			
3			
dst			

Catatan:

3. Untuk pekerjaan pengerukan, volume pekerjaan mengacu pada laporan dari konsultan pengawas
4. Mutu, dimensi dan volume pada semua item pekerjaan mengacu pada laporan dari konsultan pengawas.

FOTO-FOTO HASIL PEKERJAAN

.....

DIREKTORAT

TAHUN ANGGARAN

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

Nama Item Pekerjaan

KOP DIREKTORAT JENDERAL

BERITA ACARA
SERAH TERIMA PERTAMA/PROVISIONAL HAND OVER (PHO)
PEKERJAAN
TAHUN ANGGARAN
NO.

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun bertempat di Gedung Mina Bahari II Lantai 11 dilaksanakan **Serah Terima Pertama Pekerjaan/ Provisional Hand Over (PHO) Pada Pekerjaan**

Serah Terima Pertama Pekerjaan / *Provisional Hand Over* (PHO) ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu:

Nama :

Jabatan : yang bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Direktorat, yang berkedudukan di Jl. Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta, ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor yang berlaku sejak tanggal tentang penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/ Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Pada Satuan Kerja Pusat di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".

Nama :

Jabatan :, yang berkedudukan di, disebut "**PIHAK KEDUA**".

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Perjanjian Nomor:
2. Surat Kontraktor Pelaksana Nomor: perihal Permohonan Pemeriksaan Pekerjaan

3. Surat Konsultan Pengawas Nomor: perihal bahwa

pekerjaan telah 100%

4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Serah Terima Pertama Pekerjaan
5. Memo Laporan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Nomor:

Dengan ini Kedua belah pihak menyatakan bahwa :

1. **PIHAK KESATU** menerima hasil pekerjaan sebagaimana terlampir;
2. **PIHAK KEDUA** melakukan Serah Terima Pertama Pekerjaan kepada **PIHAK KESATU**;
3. **PIHAK KEDUA** menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh pembayaran prestasi pekerjaan sesuai volume yang terpasang dan dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua pihak untuk untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KESATU

Satker Direktorat

PIHAK KEDUA

.....

Materai 6000

Cap basah dan tanda tangan

Cap basah dan tanda tangan

.....

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

Direktur Utama

KOP DIREKTORAT JENDERAL

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
HASIL PEKERJAAN SATKER DIREKTORAT
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
TAHUN ANGGARAN**

Nomor :.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satker Direktoratberdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran Nomor tanggal Tentang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

Nama :

NIP :

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor tanggal tentang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Berita Acara Serah Terima Pertama Nomor
- 2.

Dengan ini Kedua belah pihak menyatakan bahwa:

- 1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dengan baik penyerahan barang milik negara hasil pengadaan TA 2021 pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, seperti tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima ini.
- 2. Dengan penyerahan Hasil Pekerjaan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap TA 2021 sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 di atas, maka terhitung sejak ditandatangani Berita Acara Serah Terima ini segala pengurusan, pemilikan dan pengelolaan selanjutnya beralih menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU

Cap basah dan tanda tangan

NIP.

Materai 6000

Cap basah dan tanda tangan

NIP.

.....

Lampiran formulir 6

No	Jenis	Volume	Nilai	Lokasi	Nama

Jakarta,, Bulan Tahun

Pejabat Pembuat
komitmen
Unit Kerja Eselon II

.....
NIP.

Kuasa Pengguna Anggaran
Unit Kerja Eselon I

.....
NIP.

= KOP SURAT =

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG TUGAS PEMBANTUAN PENGELOLAAN PELABUHAN PERIKANAN
TAHUN ANGGARAN
NOMOR

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

1. Nama :
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Barang
3. Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pengguna Barang, berkedudukan di (alamat kantor), untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat :

yang selanjutnya di sebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan dari Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja berupa barang/jasa 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 barang/jasa dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan barang/jasa hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk

dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

Kuasa Pengguna Barang

.....

Cap basah dan tanda tangan

.....

NIP

.....

PIHAK KEDUA

.....

.....

Materai Rp. 6.000

Cap basah dan tanda tangan

.....

NIP

Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang
Tugas Pembantuan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran 2021

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR BARANG/JASA YANG DISERAHTERIMAKAN

No.	Nama Barang	Volume (Paket)	Satuan (Rp)	Harga Perolehan (Rp)

PIHAK KESATU

Kuasa Pengguna Barang

.....

Cap basah dan tanda tangan

.....

NIP

.....

PIHAK KEDUA

.....

.....

Materai Rp. 6.000

Cap basah dan tanda tangan

.....

NIP

KOP DIREKTORAT JENDERAL

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA TERAKHIR/FINAL HAND OVER (FHO)**

PEKERJAAN

TAHUN ANGGARAN

NO.

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun bertempat di Gedung Mina Bahari II Lantai 11 dilaksanakan **Serah Terima Terakhir Pekerjaan / *Final Hand Over* (FHO) Pada Pekerjaan**

Serah Terima Terakhir Pekerjaan / *Final Hand Over* (FHO) ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu:

Nama :

Jabatan :

bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Direktorat, yang berkedudukan di Jl. Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta, ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor yang berlaku sejak tanggal tentang penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/ Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Pada Satuan Kerja Pusat di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".

Nama :

Jabatan :,

yang berkedudukan di, disebut "**PIHAK KEDUA**".

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Perjanjian Nomor :
2. Surat Kontraktor Pelaksana perihal Pengajuan serah terima terakhir / *Final Hand Over* (FHO);Berita acara pemeriksaan lapangan nomor perihal pemeriksaan bersama antara konsultan pengawas dan kontraktor pelaksana

3. Surat Konsultan Pengawas Nomor perihal surat penjelasan konsultan pengawas;
4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Terakhir/ *Final Hand Over* (FHO) Nomor :

Dengan ini Kedua belah pihak menyatakan bahwa :

1. **PIHAK KESATU** menerima hasil pekerjaan sebagaimana terlampir;
2. **PIHAK KEDUA** melakukan Serah Terima Kedua Pekerjaan kepada **PIHAK KESATU**;
3. **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh pembayaran prestasi pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Demikian Berita Acara Serah Terima Kedua Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KESATU

Satker Direktorat

PIHAK KEDUA

PT

Cap basah dan tanda tangan

Materai 6000

Cap basah dan tanda tangan

.....
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur Utama

C. Pengelolaan Sumber Daya Ikan

1. Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan dan Perikanan (KRO)

a. Prasarana Perikanan Tangkap Perairan Darat yang di tingkatkan fasilitasnya (RO)

1) Pengertian

Kegiatan penangkapan perairan darat di daerah Indonesia menunjukkan kecenderungan yang semakin meningkat. Maka, perairan darat harus dikelola secara optimal, guna meningkatkan pemanfaatan sumber daya ikan perairan darat tanpa mengesampingkan prinsip-prinsip perikanan berkelanjutan. Pengelolaan Perikanan yang berkelanjutan itu sendiri merupakan amanah Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah ~~dalam~~ dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. Pengelolaan Perikanan dalam wilayah pengelolaan perikanan Republik Indonesia dilakukan untuk tercapainya manfaat yang optimal dan berkelanjutan, serta terjaminnya kelestarian sumber daya ikan, dengan hukum adat dan/atau kearifan lokal serta memperhatikan peran serta masyarakat. Selain itu pengelolaan perikanan dilakukan berdasarkan pada azas manfaat, keadilan, kemitraan, pemerataan, keterpaduan, efisiensi dan kelestarian yang berkepanjangan. Dalam prinsip ini, pemanfaatan dan pengelolaan sumberdaya perikanan perairan darat harus mempertimbangkan beberapa aspek penting yaitu aspek ekologi, sosial dan ekonomi.

Secara umum sumber daya ikan di perairan darat dapat menjadi penyokong kebutuhan protein bagi masyarakat yang tinggal di seputar kawasan daerah aliran sungai (DAS), sepadan danau dan sungai. Oleh karena itu, aspek sumber daya dan tata ruang menjadi hal yang harus dipertimbangkan dalam menjaga keberlanjutan perikanan tangkap perairan darat. Pengembangan perikanan perairan darat tersebut tidak akan optimal jika tidak terintegrasi dengan aspek-aspek lainnya seperti aspek masyarakat dan bisnis, aspek kelembagaan, keberadaan infrastruktur serta dukungan kebijakan dan *governance*. Keterkaitan antar aspek-aspek tersebut pada dasarnya adalah penerapan prinsip prinsip ko-manajemen dimana pengelolaan perikanan tidak dapat terlepas dari peran banyak pihak seperti: nelayan, pemerintah, lembaga/institusi non pemerintah, akademisi, pelaku perikanan lainnya seperti pedagang, kelompok pengelola ikan dan lain lain

Tujuan pembangunan perikanan menurut Pasal 3 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 adalah: (1) meningkatkan taraf hidup nelayan kecil dan pembudidayaan ikan, (2) meningkatkan penerimaan dan devisa negara, (3) mendorong perluasan dan kesempatan kerja, (4) meningkatkan ketersediaan dan konsumsi sumber protein hewani, (5) mengoptimalkan pengelolaan sumberdaya ikan, (6) meningkatkan produktifitas mutu, nilai tambah dan daya saing, (7) meningkatkan ketersediaan bahan baku untuk industri pengolahan ikan, (8) pemanfaatan sumberdaya perikanan secara optimal, dan (9) menjamin kelestarian sumberdaya ikan, lahan pembudidayaan ikan dan tata ruang.

Untuk mencapai tujuan pembangunan perikanan tersebut salah satu hal yang paling penting diperhatikan adalah pembangunan prasarana. Khusus untuk perikanan tangkap prasarana yang dimaksud adalah Pelabuhan Perikanan atau Tempat Pelelangan Ikan yang berfungsi sebagai sarana penunjang kegiatan pemanfaatan sumber daya ikan yang diharapkan kedepannya keberadaan TPI di perairan darat dapat menjadi pusat kegiatan penangkapan ikan yang diarahkan untuk mengatur dan/atau mencatat upaya dan hasil penangkapan ikan di tempat TPI tersebut berada sehingga data hasil pemanfaatan sumber daya ikan dapat lebih akurat dan berkesinambungan.

2) Tujuan

Menyediakan prasarana perikanan tangkap perairan darat berupa TPI Perairan Darat untuk kepentingan pencatatan, pemanfaatan, pengendalian dan pemberdayaan sumber daya ikan dalam rangka mewujudkan pengelolaan perikanan tangkap di perairan darat secara berkelanjutan.

3) Sasaran

Berdasarkan tujuan di atas maka sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah terbangunnya TPI Perairan Darat oleh Pemerintah Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam mekanisme penyaluran paket Tugas Pembantuan. Tahapan persiapan yang dilakukan:

- (1) melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan unit kerja eselon I terkait lingkup Kementerian dan Dinas Daerah Provinsi serta Dinas Daerah Kabupaten/Kota; dan

- (2) menetapkan penerima bantuan pemerintah (Dinas Daerah Provinsi).
- b) Pelaksanaan
- (1) menetapkan anggaran masing-masing Satuan Kerja Tugas Pembantuan (TP) Provinsi; dan
 - (2) melakukan pembinaan pelaksanaan Bantuan Pengadaan TPI Perairan Darat melalui Tugas Pembantuan (TP);
- c) Monitoring dan Evaluasi
- (1) melakukan pemantauan pemanfaatan Bantuan Pengadaan TPI Perairan Darat melalui Tugas Pembantuan (TP);
 - (2) melaporkan perkembangan pemanfaatan Pengadaan TPI Perairan Darat melalui Tugas Pembantuan (TP).

d) Pelaporan

Dinas Provinsi dalam pelaksanaan Tugas Pembantuan wajib menyusun laporan pertanggungjawaban paling lambat minggu terakhir setiap triwulan, yang meliputi laporan manajerial dan laporan akuntabilitas.

- (1) Laporan Manajerial sebagaimana dimaksud, terdiri atas:
 - i. perkembangan realisasi penyerapan dana;
 - ii. pencapaian target keluaran;
 - iii. kendala yang dihadapi; dan
 - iv. saran tindak lanjut.
- (2) Laporan akuntabilitas sebagaimana dimaksud, terdiri atas:
 - i. laporan keuangan yang meliputi realisasi anggaran, neraca, catatan atas laporan keuangan; dan
 - ii. laporan barang.

Kepala Dinas Daerah Provinsi selaku KPA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana tersebut di atas setiap triwulan kepada Direktur Jenderal. Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud digunakan sebagai bahan perencanaan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi.

Pelaporan terkait pemanfaatan bantuan pemerintah dilaksanakan setelah ditandatanganinya BAST, penerima bantuan pemerintah bertanggungjawab atas pemanfaatan bantuan tersebut sesuai dengan fungsi dan peruntukannya secara berkelanjutan. Segala bentuk kerusakan atas tersebut termasuk pemeliharaan rutin menjadi tanggung jawab pihak yang menerima tugas pembantuan. Direktur

Jenderal melakukan evaluasi terhadap pemanfaatan bantuan pemerintah yang telah diberikan. Hasil evaluasi dapat digunakan sebagai dasar bagi Kementerian. untuk memberikan bantuan Pemerintah lainnya pada kesempatan selanjutnya.

b. Prasarana Pemulihan Sumber Daya Ikan Berkelanjutan yang dibangun (RO)

1) Pengertian

Kondisi pemanfaatan sumberdaya ikan di perairan laut Indonesia secara umum menunjukkan terjadinya fenomena lebih tangkap (*overfishing*) yang mengarah pada penurunan stok secara gradual. Hal ini antara lain dapat dilihat dari semakin mengecilnya ukuran ikan hasil tangkapan, semakin jauhnya daerah penangkapan, kecenderungan penurunan hasil tangkapan per satuan upaya (*catch per effort/CPUE*), serta terjadinya perubahan komposisi hasil tangkapan.

Kondisi penurunan sumberdaya ikan tersebut merupakan dampak dari interaksi antara aktivitas penangkapan yang semakin intensif dan menurunnya daya dukung perairan akibat degradasi habitat penting perikanan, seperti: terumbu karang, mangrove, lamun, maupun bentuk dasar perairan lain yang memiliki fungsi sejenis. Secara ekologis, tipologi habitat tersebut sangat penting bagi keberlanjutan reproduksi sumberdaya ikan karena berfungsi sebagai daerah pemijahan (*spawning ground*), sekaligus penting untuk menjamin proses rekrutmen stok karena fungsinya sebagai daerah pembesaran dan asuhan (*nursery ground*), serta daerah mencari makan (*feeding ground*).

Rumah ikan adalah salah satu upaya perbaikan stock sumberdaya ikan melalui Perbaikan Habitat Ikan salah satunya berupa rumah ikan untuk ditenggelamkan di Perairan Laut Teritorial, pada perairan yang dianggap telah mengalami krisis akibat padat tangkap atau tingkat pemanfaatannya berlebihan. Rumah ikan selain menambah stock ikan yang dapat dipanen sebagai ikan konsumsi, juga dapat mengembalikan fungsi dan peran Perairan Laut Teritorial sebagai ekosistem akuatik yang seimbang.

Pada tahun 1991 di salah satu pulau di Jepang, berhasil meningkatkan hasil tangkapan dua kali lipat akibat dibangunnya rumah ikan. Di Malaysia dan Thailand juga memperlihatkan hasil serupa jika kita menerapkan shelter pada spesies-spesies tertentu. Penempatan rumah ikan yang sesuai bisa menjadi

sarana rehabilitasi habitat, sehingga menjadi lestari dan dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan.

Program rumah ikan memiliki tujuan menjaga keberlanjutan pemanfaatan sumber daya ikan. Sehingga, perlu adanya penekanan mengenai rumah ikan yaitu bahan dari rumah ikan harus bebas dari bahan beracun dan berbahaya; tahan lama dan mendukung kemudahan perakitan; Kriteria penempatan rumah ikan harus mengikuti RZWP3K yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah, yaitu di zona perikanan tangkap; Dipertimbangkan pemasangannya pada daerah padat tangkap, landai, tidak dimuara sungai dan kedalaman 6 – 30m; Peran dan fungsi utama rumah ikan sebagai tempat perlindungan dan bukan tempat penangkapan.

Ditjen Pengelolaan ruang laut telah melaksanakan program KOMPAK (Kelompok Masyarakat Penggerak Konservasi) merupakan kelompok yang didirikan berdasarkan inisiatif langsung dari masyarakat. Bentuk kegiatan dalam program ini adalah perlindungan, pelestarian, pengawasan dan pemanfaatan pada kawasan konservasi ataupun pada jenis ikan yang langka dan/atau dilindungi. Kegiatan prasarana pemulihan sumber daya ikan berkelanjutan yang dibangun agar dapat optimal apabila disinergikan dengan program/kegiatan di masing-masing daerah.

2) Tujuan

Menyediakan prasarana pemulihan sumber daya ikan berupa rumah ikan di lokasi prioritas.

3) Sasaran

Memulihkan habitat sumber daya ikan yang berfungsi sebagai daerah pemijahan (*spawning ground*), daerah pembesaran dan asuhan (*nursery ground*), serta daerah mencari makan (*feeding ground*) berupa rumah ikan.

4) Tahapan Pelaksanaan

a) **Identifikasi calon lokasi dan penerima Rumah Ikan;**

Identifikasi calon lokasi dan penerima Rumah Ikan bertujuan untuk menentukan lokasi yang akan dilaksanakan penempatan rumah ikan. Lokasi penempatan unit rumah ikan secara ekologis diprioritaskan pada kawasan perairan yang diketahui memiliki fungsi ekologis penting bagi keberadaan sumberdaya ikan namun ditengarai telah mengalami degradasi sumberdaya dan/atau habitatnya. Indikasi terjadinya degradasi sumberdaya antara lain: semakin mengecilnya ukuran ikan hasil tangkapan, semakin jauhnya daerah penangkapan, kecenderungan penurunan

hasil tangkapan per satuan upaya (*catch* per unit *effort*/CPUE) serta terjadinya perubahan komposisi hasil tangkapan. Adapun degradasi habitat dapat diindikasikan dengan adanya perubahan fisik perairan.

Secara teknis, lokasi penempatan terhindar dari pengaruh arus dan gelombang yang dapat merusak struktur (konstruksi) rumah ikan baik pada saat perakitan maupun penempatannya. Lokasi penempatan merupakan dataran dengan kemiringan yang menjamin tidak bergesernya struktur buatan rumah ikan.

Secara sosial ekonomis, lokasi pengembangan rumah ikan tidak jauh dari lokasi operasi penangkapan dan/atau sentra pemukiman nelayan sehingga memudahkan dalam pemantauan, pengawasan dan pemanfaatan oleh masyarakat nelayan. Selain itu, dengan meningkatnya kelimpahan ikan di sekitar lokasi pengembangan rumah ikan pada gilirannya diharapkan dapat meningkatkan produktivitas tangkapan nelayan. Akan lebih bagus lagi jika diintegrasikan dengan daerah kawasan konservasi perairan.

b) **Sosialisasi rumah ikan;**

Keberhasilan kegiatan pengembangan rumah ikan dalam rangka pemulihan sumberdaya ikan sangat ditentukan oleh peran serta dan dukungan masyarakat. Agar mendapat dukungan penuh dari masyarakat maka upaya sosialisasi dilakukan terhadap seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*). Sosialisasi dilakukan dalam bentuk penyuluhan, bimbingan teknis, dan/atau penyebaran informasi secara langsung maupun tidak langsung. Penyebaran informasi secara tidak langsung dapat dilakukan melalui media cetak seperti poster, brosur, leaflet, komik dan lain-lain.

Upaya sosialisasi juga diarahkan untuk pembentukan komitmen masyarakat untuk menjaga dan mengelola rumah ikan. Komitmen tersebut harus diwujudkan dalam bentuk kesepakatan tertulis yang diketahui oleh dinas yang menangani perikanan dan/atau aparat terkait setempat. Sebagai bagian dari upaya membangun komitmen masyarakat untuk menjaga dan mengelola rumah ikan, maka pasca penempatan diperlukan sosialisasi tentang posisi penempatan rumah ikan. Adapun kegiatan sosialisasi tersebut dihadiri oleh:

(1) Peserta

Peserta dalam kegiatan ini adalah Dinas Daerah Kabupaten/Kota, Nelayan, tokoh masyarakat, pokmaswas;

(2) Narasumber

Narasumber berasal dari Dit. PSDI dan BBPI.

c) **Pembuatan dan penenggelaman rumah ikan;**

Pembuatan dan penenggelaman Rumah Ikan tersebut, terbagi menjadi 2 tahapan, yakni:

(1) Pengadaan. Proses pengadaan rumah ikan oleh pemerintah harus mengikuti ketentuan yang berlaku. Proses pengadaan rumah ikan oleh masyarakat dapat dilakukan secara mandiri;

(2) Perakitan dan Penempatan. Perakitan dan penempatan harus dilakukan dengan melibatkan masyarakat nelayan setempat, dan sedapat mungkin mendapatkan bimbingan teknis dari Direktorat Jenderal.

Sedangkan Peran serta masyarakat dilakukan dalam berbagai tahapan. Tahapan penentuan lokasi merupakan tahapan awal yang sangat membutuhkan kesepakatan masyarakat, terlebih dalam situasi keterbatasan informasi tentang peran ekologis penting suatu perairan (sebagai daerah pemijahan, asuhan dan daerah mencari makan). Peranserta tersebut diperluas sehingga meliputi tahapan perakitan dan pemasangan. Pasca pemasangan, peranserta masyarakat sangat diperlukan untuk menjaga fungsi rumah ikan bagi pemulihan sediaan sumberdaya ikan. Peranserta pasca pemasangan dilakukan dengan menumbuhkan komitmen masyarakat dalam pengawasan dan pemanfaatannya.

d) **Monitoring dan evaluasi rumah ikan.**

Pemantauan kegiatan pengembangan rumah ikan dalam rangka pemulihan sumberdaya ikan perlu dilakukan agar sistem yang sudah direncanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana. Tujuan dari pemantauan adalah mengkaji dan mengukur keragaan dari proses program pengembangan rumah ikan agar keluaran (*output*) maupun hasil (*outcomes*) dari kegiatan tersebut dapat dikelola lebih efektif.

Metode pemantauan yang digunakan dalam kegiatan pengembangan rumah ikan ini harus bisa menilai dan mengukur kinerja rumah ikan melalui indikator yang telah ditetapkan untuk selanjutnya diterjemahkan sebagai tingkat keberhasilan kegiatan pengembangan rumah ikan. Metode pemantauan yang dapat digunakan antara lain:

- (1) Pengamatan bawah air (menggunakan perlengkapan SCUBA maupun snorkeling). Pengamatan dapat dilakukan terhadap perkembangan konstruksi rumah ikan yang ditempatkan maupun terhadap perkembangan biota lain yang berasosiasi pasca penempatannya.
- (2) Wawancara langsung melalui persepsi masyarakat.

Pelaporan hasil pemantauan pengembangan Rumah Ikan dikategorikan sebagai berikut:

- (1) Pelaporan Pasca Penempatan, dilakukan segera (paling lambat 30 hari) setelah penempatan;
- (2) Pelaporan Pemantauan ke-1 dilakukan 6 bulan setelah penempatan;
- (3) Pelaporan Pemantauan ke-2 dilakukan 12 bulan setelah penempatan; dan
- (4) Pelaporan Pemantauan ke-3 dilakukan 24 bulan setelah penempatan.

Pelaporan sendiri dapat di sesuaikan dengan ketersediaan anggaran. Format pelaporan hasil pemantauan kegiatan pengembangan rumah ikan dalam rangka pemulihan sumberdaya ikan dapat dilihat dalam juknis rumah ikan.

BAB VI PENUTUP

Dana UPT, Dana Dekonsentrasi, dan Dana Tugas Pembantuan merupakan salah satu instrumen fiskal yang dialokasikan oleh Pemerintah Pusat kepada UPT dan Pemerintah Daerah penerima untuk mendukung percepatan pembangunan di daerah. Pengalokasian Dana UPT, Dana Dekonsentrasi, dan Dana Tugas Pembantuan tersebut diharapkan dapat dimanfaatkan oleh masing-masing Pemerintah Daerah penerima secara optimal, sehingga dapat memberikan manfaat dan dampak positif dalam percepatan pembangunan di daerah.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Dekonsentrasi, dan Tugas Pembantuan di Dinas Daerah Provinsi Tahun Anggaran 2021 ini menjadi acuan bagi UPT dan Pemerintah Daerah penerima agar pelaksanaan kegiatan UPT, Dekonsentrasi, dan Tugas Pembantuan dapat terlaksana dengan baik.

Keberhasilan pelaksanaan pembangunan perikanan tangkap dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah kerja sama seluruh pemangku kepentingan. Oleh karena itu, selain dukungan dari Pemerintah Pusat melalui Dana UPT, Dana Dekonsentrasi, dan Dana Tugas Pembantuan, dukungan dari para pemangku kepentingan lainnya juga diperlukan agar pelaksanaan pembangunan perikanan tangkap lebih efektif, optimal, dan tepat sasaran, serta mampu memberikan manfaat yang luas bagi masyarakat.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO