KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN RUANG LAUT
JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3513300 (LACAK) EXT. 6201, FAKSIMILE (021) 3520357
LAMAN www.kkp.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT

NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN USAHA GARAM RAKYAT

TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 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 Penugasan Sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2021, perlu menetapkan pedoman pelaksanaan dan kegiatan program pengelolaan kelautan dan perikanan;

b. bahwa program pengelolaan perikanan dan kelautan sebagaimana dimaksud dalam huruf a berupa penataan dan pemanfaatan jasa kelautan diarahkan untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan, dan Petambak Garam dalam bentuk pengembangan usaha garam rakyat yang dilaksanakan secara tugas pembantuan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut tentang Pedoman Teknis Pengembangan Usaha Garam Rakyat Tahun 2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);

4. 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);

6. 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);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 64/PERMEN-KP/2020 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintah Bidang Kelautan dan Perikanan Kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat Dalam Rangka Dekonsentrasi dan Penugasan Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1667);
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan 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 DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2021.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Pengembangan Usaha Garam Rakyat Tahun 2021 yang selanjutnya disebut Pedoman Teknis PUGaR sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Pedoman Teknis PUGaR sebagaimana dimaksud diktum KESATU, merupakan acuan bagi penanggungjawab, pelaksana program, dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksaan kegiatan pengembangan usaha garam rakyat agar dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, tepat waktu, tepat sasaran, transparan dan akuntabel.

KETIGA : Daftar Kabupaten penerima PUGaR sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 18 Februari 2021

DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN RUANG LAUT,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
Pengelolaan Ruang Laut,

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT
REPUBLIK INDONESIA

Hendra Yusran Siry

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN RUANG LAUT
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN
USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Usaha pergaraman adalah kegiatan yang dilaksanakan dengan sistem bisnis pergaraman, yang meliputi praproduksi, produksi, pascaproduksi, pengolahan, dan pemasaran, sebagaimana didefinisikan dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan, dan Petambak Garam. Program Pengembangan Usaha Garam Rakyat, yang selanjutnya disebut PUGaR merupakan program nasional untuk mengembangkan bisnis pergaraman milik rakyat melalui kegiatan-kegiatan pemberdayaan, perlindungan, dan fasilitasi usaha. Program nasional ini merupakan bentuk komitmen pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan petambak garam rakyat dan membuka lapangan usaha guna mendukung pertumbuhan ekonomi berdasarkan potensi sumber daya kelautan.

Upaya pengembangan usaha garam rakyat menggunakan 4 (empat) pendekatan: (1) produktivitas, yakni jumlah garam yang dihasilkan per luasan lahan; (2) kualitas, terkait dengan kandungan NaCl atau mineral lainnya; (3) kontinuitas, sebagai jaminan pasokan garam; dan (4) korporatisasi, yang berarti pola usaha yang bergerak dalam wadah kelembagaan usaha dan menerapkan budaya korporasi. Sejak tahun 2016, Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui program PUGaR telah melakukan kegiatan integrasi lahan, pembangunan/revitalisasi gudang penyimpanan garam, peningkatan jalan produksi/saluran irigasi tersier, penyaluran sarana produksi (antara lain *geomembrane* dan rumah *tunnel*), dan pelatihan peningkatan kapasitas petambak garam. Hingga tahun 2019, terdapat peningkatan produktivitas dari 60 ton/hektare/tahun menjadi 100 ton/hektare/tahun, peningkatan kualitas garam rakyat dari yang semula berkisar 80% NaCl menjadi diatas 90% NaCl.

Demikian juga dengan gudang sebagai pusat manajemen stok garam, selain jumlahnya bertambah dan sesuai standar mutu garam, juga dikelola melalui Sistem Resi Gudang (SRG).

Upaya peningkatan sisi hulu dilanjutkan dengan sisi hilirnya. Pada sisi hilir yaitu tahap pemasaran, kendala yang dihadapi petambak adalah tingginya biaya angkut garam, dari tambak hingga ke *collecting point* ataupun ke konsumen akhir. Diperlukan kebijakan atau program khusus untuk menekan biaya angkut garam. Hal ini penting untuk meningkatkan kesejahteraan mereka serta menjaga semangat petambak garam untuk berproduksi tetap tinggi. Sebab kebutuhan akan garam di Indonesia sebenarnya sangat besar terutama untuk pasar industri.

Mekanisme kegiatan PUGaR Tahun 2021 dilakukan melalui anggaran Pusat, UPT, Dekonsentrasi Provinsi, dan Tugas Pembantuan (TP) Kabupaten. Pedoman teknis ini khusus mengatur kegiatan TP Kabupaten yang berupa penyaluran bantuan usaha pergaraman terutama yang terkait dengan produksi dan pascaproduksi. Adapun indikator keberhasilan pelaksanaan PUGaR di Satker TP Kabupaten adalah sebagai berikut:

1. Indikator *Output*
   a. lahan integrasi seluas 400 (empat ratus) Hektare;
   b. terbangunnya GGR sebanyak 10 (sepuluh puluh) unit atau terevitalisasinya GGR sebanyak 40 (empat puluh) unit;
   c. terbangunnya Pusat Pembelajaran Bisnis Pergaraman sebanyak 1 unit;
   d. meningkatnya saluran tambak dan/atau jalan produksi di 18 (delapan belas) kabupaten;
   e. tersalurkannya sarana produksi garam khusus di Aceh berupa rumah garam (tunnel) dengan sarana pendukung antara lain jalan produksi, saluran irigasi, pembuatan tandon, meja evaporasi, *brine tank,* meja kristalisasi dan/atau sarana pendukung lainnya;
   f. tersalurkannya biaya angkut garam di 18 (delapan belas) kabupaten.

2. Indikator *Outcome*

   Indeks Nilai Tukar Petambak Garam (NTPG) mencapai 103 (seratus tiga) sebagai indikator meningkatnya kesejahteraan petambak garam rakyat.

   Untuk mencapai tingkat keberhasilan yang tinggi dan akurat sesuai dengan indikator-indikator tersebut, maka diperlukan adanya pedoman teknis PUGaR 2021 yang perlu diketahui dan dilaksanakan oleh seluruh pemangku kepentingan program PUGaR.

B. Tujuan

Tujuan Pedoman Teknis ini adalah memberikan pemahaman dan panduan pelaksanaan teknis bagi pelaksana kegiatan PUGaR, baik di tingkat pusat maupun daerah.

C. Sasaran

1. Sasaran Petunjuk Teknis adalah pelaksana kegiatan PUGaR di pusat dan daerah.
2. Sasaran PUGaR adalah petambak garam rakyat yang tergabung dalam lembaga koperasi dan/atau BUM Desa di 18 (delapan belas) kabupaten penerima program PUGaR (Lampiran II).

D. Jenis dan Jadwal Kegiatan

Pengembangan Usaha Garam Rakyat dilaksanakan melalui mekanisme Tugas Pembantuan kabupaten, dengan jenis kegiatan sebagai berikut:

a. koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan PUGaR;
b. sosialisasi daerah;
c. penetapan lokasi dan penerima bantuan;
d. penyusunan dokumen perencanaan;
e. rembug daerah;
f. penyaluran bantuan sarana/prasarana;
g. peningkatan kapasitas koperasi dan/atau BUM Desa;
h. pendampingan;
i. monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. reviu daerah.

Jadwal kegiatan PUGaR TP Kabupaten

No	Kegiatan	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan PUGaR												
2	sosialisasi daerah												
3	penetapan lokasi dan penerima bantuan												
4	penyusunan dokumen perencanaan												
5	rembug daerah												
6	penyaluran bantuan sarana/ prasarana												

7	peningkatan kapasitas koperasi dan/atau BUM Desa												
8	pendampingan												
9	monitoring, evaluasi dan pelaporan												
10	reviu daerah												

E. Daftar Pengertian/Istilah

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Garam adalah senyawa kimia yang komponen utamanya berupa natrium klorida dan dapat mengandung unsur lain, seperti magnesium, kalsium, besi, dan kalium dengan bahan tambahan atau tanpa bahan tambahan iodium.
2. Usaha Pergaraman adalah adalah kegiatan yang dilaksanakan dengan sistem bisnis Pergaraman yang meliputi praproduksi, produksi, pascaproduksi, pengolahan, dan pemasaran;
3. Petambak Garam adalah setiap orang yang melakukan kegiatan Usaha Pergaraman.
4. Pemilik Tambak Garam adalah petambak garam yang memiliki hak atas lahan yang digunakan untuk produksi garam dan secara aktif melakukan Usaha Pergaraman.
5. Penggarap Tambak Garam adalah petambak garam yang menyediakan tenaganya dalam usaha pergaraman.
6. Petambak Garam Kecil adalah Petambak Garam yang melakukan Usaha Pergaraman pada lahannya sendiri dengan luas lahan paling luas 5 (lima) Hektare, dan perebus Garam.
7. Pergaraman adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan praproduksi, produksi, pascaproduksi, pengolahan, dan pemasaran garam.
8. Usaha Pergaraman adalah kegiatan yang dilaksanakan dengan sistem bisnis Pergaraman yang meliputi praproduksi, produksi, pascaproduksi, pengolahan dan pemasaran.
9. Integrasi tambak garam adalah penyatuan tempat dan proses produksi garam dalam kesatuan hamparan yang utuh dengan batas minimal seluas 15 (lima belas) hektare.
10. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar

atas kekeluargaan. Koperasi ini salah satu kegiatan usahanya bergerak di bidang Pergaraman.

11. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
12. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pengembangan Usaha Garam Rakyat, yang selanjutnya disebut PUGaR adalah kegiatan yang meliputi peningkatan produktivitas dan kualitas, menjamin kontinuitas dan membangun kelembagaan usaha Garam rakyat.
14. Tugas Pembantuan, yang selanjutnya disingkat TP adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada kabupaten/kota.
15. Bantuan Sarana dan Prasarana adalah bantuan yang diberikan oleh Pemerintah melalui mekanisme Tugas Pembantuan kepada petambak garam rakyat yang berbadan hukum Koperasi, BUM Desa, dan/atau lembaga pendidikan untuk mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas, menjamin kontinuitas dan membangun kelembagaan usaha garam rakyat, serta penciptaan pasar yang bisa melindungi kepentingan petambak garam.
16. Penyuluh Perikanan dan/atau Petugas Penyuluh Perikanan Bantu adalah orang yang ditugaskan untuk mendampingi petambak garam dalam pelaksanaan kegiatan PUGaR.
17. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI adalah Standar yang ditetapkan oleh BSN dan berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Tim Koordinasi dan Konsolidasi adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam rangka koordinasi pelaksanaan PUGaR.
19. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.

20. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.
21. Direktur adalah Direktur Jasa Kelautan.
22. Dinas adalah dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi urusan kelautan dan perikanan sesuai kewenangannya.
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran, dalam hal ini Menteri Kelautan dan Perikanan, untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada lingkup Provinsi atau Kabupaten.
24. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
25. Kemitraan adalah kerjasama antara koperasi dan/atau BUM Desa dengan badan usaha lainnya dengan maksud mengembangkan usaha yang saling menguntungkan, baik di bidang permodalan, produksi, teknologi maupun pemasaran Garam sesuai peraturan yang berlaku.
26. Pusat Pembelajaran Bisnis Pergaraman adalah tempat yang memberikan fasilitas untuk kegiatan pelatihan produksi dan pengolahan Garam, uji kompetensi di bidang Pergaraman, laboratorium uji mutu Garam, permodalan nonbank.
27. Gudang Garam Nasional, yang selanjutnya disingkat GGN adalah gudang penyimpanan garam sesuai SNI 8446:2017 tentang ketentuan gudang komoditas Garam dengan kapasitas paling sedikit 1.000 (seribu) ton.
28. Gudang Garam Rakyat, yang selanjutnya disingkat GGR adalah gudang penyimpanan garam dengan kapasitas paling banyak 1.000 (seribu) ton.

BAB II
ORGANISASI PELAKSANA PUGaR

Kelembagaan PUGaR tahun 2021 terdiri atas Tingkat Pusat dan Tingkat Daerah. Tingkat Pusat adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) (dan UPT. Tingkat Daerah terdiri Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten, Tim Koordinasi dan Konsolidasi, Staf Pengelola Keuangan, dan Tenaga Pendamping PUGaR.

A. Tingkat Pusat/Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP)

Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) adalah penanggungjawab dan pelaksana PUGaR yang dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal yang memiliki kewenangan:

1. menetapkan anggaran masing-masing satuan kerja TP Kabupaten;
2. menyusun dan menetapkan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) pelaksanaan PUGaR;
3. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan PUGaR di Kabupaten;
4. menyetujui usulan revisi anggaran satuan kerja Kabupaten melalui Direktur;
5. mengoordinasikan pelaksanaan PUGaR 2021 dengan Kementerian/ Lembaga dan instansi terkait;
6. menyusun pelaporan kegiatan PUGaR di Kabupaten; dan
7. melakukan pemantauan pemanfaatan bantuan PUGaR.

B. Tingkat Daerah

1. Dinas Provinsi

   Dinas Provinsi mempunyai tugas:

   a. melakukan koordinasi dengan Dinas Kabupaten dan instansi terkait di lingkup Provinsi mengenai pelaksanaan kegiatan PUGaR;
   b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PUGaR di Kabupaten di lingkup Provinsi masing-masing;
   c. melakukan sinkronisasi dan harmonisasi kegiatan PUGaR dengan kegiatan di daerah;
   d. menyusun laporan pelaksanaan dan perkembangan kegiatan kepada Direktur Jenderal; dan
   e. melakukan pemantauan pemanfaatan bantuan PUGaR.

2. Dinas Kabupaten

   Dinas Kabupaten selaku penerima kegiatan PUGaR mempunyai tugas:

a. melaksanakan rangkaian kegiatan PUGaR sesuai DIPA/RKA-KL.
   Dinas Kabupaten diperbolehkan untuk menyesuaikan pagu berdasarkan kondisi dan kebutuhan masing-masing daerah (revisi) tanpa mengurangi komponen utama di dalam kegiatan tersebut. Sebelum dilakukan revisi, Dinas terlebih dahulu menyampaikan usulan revisi Kepada Direktur Jenderal cq Direktur;
b. mengidentifikasi, menyeleksi dan memverifikasi serta menetapkan Koperasi, BUM Desa, dan/atau lembaga pendidikan sebagai penerima Bantuan Sarana /Prasarana PUGaR 2021;
c. menyalurkan Bantuan Sarana dan Prasarana kepada Koperasi, BUM Desa, dan/atau lembaga pendidikan penerima bantuan dan mendampingi kegiatan operasionalnya;
d. melakukan monitoring, evaluasi dan pembinaan Koperasi, BUM Desa, dan/atau lembaga pendidikan dalam pelaksanaan kegiatan PUGaR;
e. menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan PUGaR secara mingguan kepada Direktur Jenderal cq. Direktur paling lambat hari Jumat;
f. memberikan laporan triwulanan dan laporan akhir kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur dengan tembusan kepada Bupati dan Dinas Provinsi; dan
g. melakukan pemantauan pemanfaatan bantuan PUGaR.

3. Tim Koordinasi dan Konsolidasi
   Tim Koordinasi dan Konsolidasi dibentuk di tingkat kabupaten, ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kuasa Pengguna Anggaran. Susunan keanggotaan Tim Koordinasi dan Konsolidasi sekurang-kurangnya terdiri atas unsur Dinas Kabupaten dan dapat melibatkan unsur lain, seperti: Dinas Koperasi, Kepala Desa/Lurah, Camat/Aparatur Kecamatan dan/atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan.
   Tim Koordinasi dan Konsolidasi mempunyai tugas:
   a. melakukan identifikasi, seleksi dan verifikasi Koperasi dan/atau BUM Desa calon penerima Bantuan Sarana dan Prasarana PUGaR; dan
   b. melakukan pendampingan dan monitoring pelaksanaan PUGaR.

4. Staf Pengelola Keuangan
   Staf Pengelola Keuangan mempunyai tugas:
   a. membantu aktivitas administrasi kegiatan PUGaR di masing-masing Satker;

b. melakukan input dan/atau penyusunan laporan SAI, SABMN, SAIBA, SAS, dan laporan berkala (laporan mingguan, e-dalwas, e-monev bappenas, dan Smart DJA).

5. Tenaga Pendamping PUGaR

Tenaga Pendamping PUGaR direkrut oleh Kepala Dinas kabupaten dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.

a. Tenaga Pendamping PUGaR mempunyai tugas:
   1) melakukan pendampingan teknis produksi garam;
   2) melakukan pendampingan kelembagaan Koperasi dan/atau BUM Desa penerima bantuan PUGaR;
   3) melakukan pendataan garam, baik *online* maupun *offline*;
   4) bersama dengan Koperasi dan/atau BUM Desa melakukan fasilitasi akses permodalan dan akses pasar bagi petambak garam;
   5) menyusun laporan bulanan yang meliputi aktifitas sebagaimana huruf (a) sampai huruf (d).

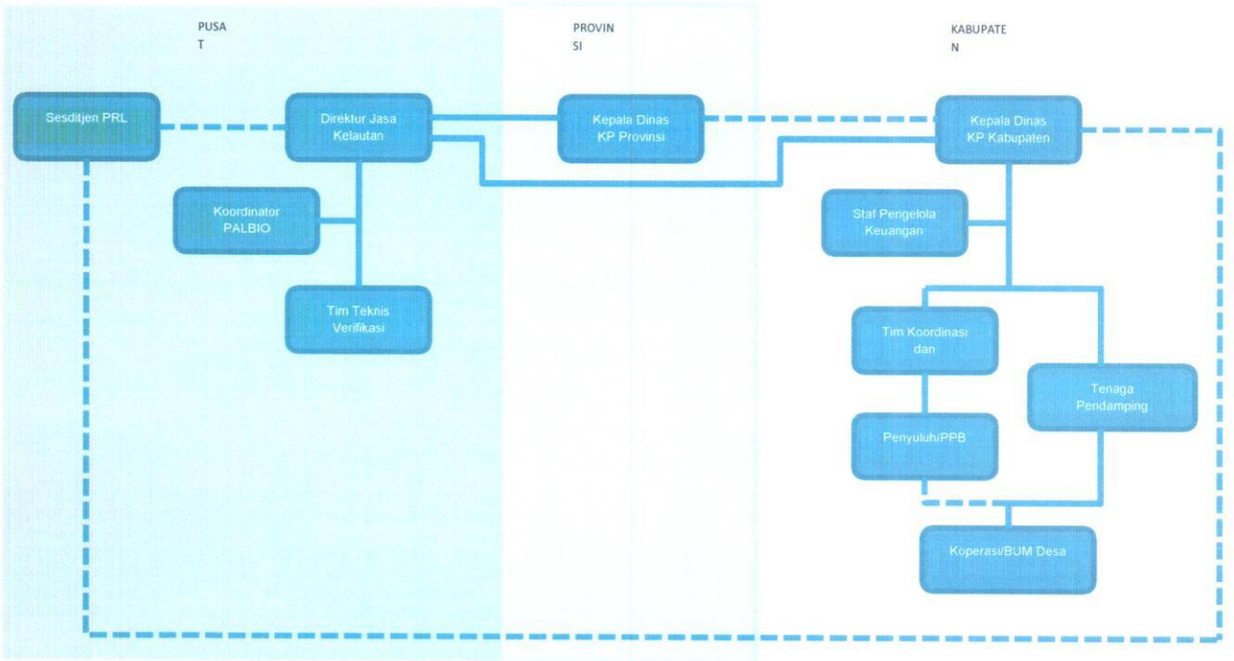
b. Syarat Tenaga Pendamping PUGaR:
   1) mengajukan permohonan sebagai tenaga pendamping PUGaR;
   2) warga negara Indonesia, baik laki-laki ataupun perempuan;
   3) pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas/sederajat;
   4) memiliki pengalaman di bidang Pergaraman minimal 2 tahun;
   5) tidak berkedudukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN)/pegawai honor daerah/karyawan perusahaan swasta/pendamping di SKPD lain yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN/ Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
   6) sehat jasmani dan rohani;
   7) berkelakuan baik.

6. Penyuluh/Penyuluh Perikanan Bantu

Penyuluh/Penyuluh Perikanan Bantu mempunyai tugas:

a. Membantu dinas untuk mengidentifikasi Koperasi dan/atau BUM Desa calon penerima bantuan
b. Melakukan pendataan data garam sesuai dengan wilayah kerjanya
c. Bersama dengan tenaga pendamping PUGaR melakukan pendampingan atau pembinaan Koperasi dan/atau BUM Desa penerima bantuan PUGaR

STRUKTUR ORGANISASI PELAKSANA PUGaR



BAB III

PENYALURAN BANTUAN

A. Pemberi Bantuan

Pemberi bantuan adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan c.q Direktorat Jenderal yang dilakukan melalui mekanisme Tugas Pembantuan yang dilaksanakan oleh Dinas Kabupaten sesuai dengan kewenangannya.

B. Persyaratan Penerima Bantuan

Calon Penerima penerima adalah Koperasi, BUM Desa, dan/atau lembaga pendidikan dengan ketentuan:

1. Koperasi:
   a. bersedia dan berkomitmen untuk melakukan proses kegiatan Usaha Pergaraman;
   b. koperasi aktif yang paling sedikit pernah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terakhir dan aktif di bidang pergaraman yang dibuktikan dengan laporan RAT terakhir;
   c. anggota koperasi terdiri atas:
      1) pemilik tambak Garam dan/atau pemilik-penggarap tambak Garam;
      2) penyewa-penggarap tambak Garam;
      3) penggarap-bagi hasil; dan/atau
      4) Kelompok Usaha Garam (KUGaR).
   d. bersedia menerima, mengelola, dan memanfaatkan sarana/prasarana, atau bangunan dengan baik;
   e. bersedia memberikan laporan secara rutin 1 (satu) bulan sekali atau sesuai dengan data yang diperlukan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.

2. BUM Desa:
   a. bersedia dan berkomitmen untuk melakukan proses kegiatan Usaha Pergaraman;
   b. dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang des) disepakati kegiatan terkait usaha pergaraman yang dibuktikan dengan berita acara atau notulensi hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa;
   c. bersedia menerima, mengelola, dan memanfaatkan sarana/prasarana, atau bangunan dengan baik;

d. bersedia memberikan laporan secara rutin 1 (satu) bulan sekali atau sesuai dengan data yang diperlukan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.

3. Lembaga pendidikan:
   a. bersedia dan berkomitmen untuk melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan Usaha Pergaraman;
   b. memiliki lahan atau hak pengelolaan atas lahan minimal seluas 5.000 m2 sebagai tempat pembangunan Pusat Pembelajaran Bisnis Pergaraman;
   c. bersedia menerima, mengelola, dan memanfaatkan sarana/prasarana, atau bangunan dengan baik;
   d. bersedia memberikan laporan secara rutin 1 (satu) bulan sekali atau sesuai dengan data yang diperlukan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.

C. Jenis bantuan dan spesifikasi bantuan

1. Jenis Bantuan untuk TP Kabupaten terdiri atas:
   a. Bantuan Sarana/Prasarana
      1) Integrasi Pergaraman, yang terdiri atas saluran irigasi, pembuatan tandon, meja evaporasi, *brine tank*, meja kristalisasi, dan/atau sarana/ prasarana pendukung seperti jalan produksi, jembatan, bak pencucian, turap, dan kegiatan lainnya yang mendukung Integrasi Tambak Garam.

         Adapun pada saat perencanaan desain Integrasi Tambak Garam, masing-masing satuan kerja melibatkan tenaga ahli yang memiliki kompetensi di bidang perancangan desain lahan garam (dibuktikan dengan sertifikat kompetensi) atau melibatkan tenaga ahli Barang Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang pergaraman. Adapun bukti pelibatan tenaga ahli tersebut antara lain dengan membubuhkan paraf pada gambar desain perencanaan lahan integrasi garam.

         Kegiatan integrasi lahan dilaksanakan dalam satu kesatuan sistem produksi dan harus selesai dilaksanakan sebelum puncak musim panen garam tiba dan melalui proses pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku.

         Hasil perencanaan desain integrasi lahan terlebih dahulu dilakukan reviu oleh tim teknis yang dibentuk oleh Direktur;

2) peralatan dan mesin, antara lain: geomembran, peralatan pendukung produksi garam dan alat uji mutu garam. Pengadaan peralatan dan mesin dilakukan melalui mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3) pembangunan atau revitalisasi GGR kapasitas minimal 100 (seratus) ton yang mengacu pada kriteria Kelas C SNI 8446:2017 tentang Ketentuan Gudang Komoditas Garam. Pembangunan merupakan kegiatan pendirian gudang baru sedangkan revitalisasi merupakan perbaikan yang dilakukan pada gudang eksisting. Lahan tempat berdirinya GGR merupakan milik koperasi/BUM Desa atau KUGaR atau perorangan dengan bukti surat kepemilikan lahan yang sah. Apabila menggunakan GGR di atas lahan sewa, dibuktikan dengan bukti sewa lahan minimal selama 5 (lima) tahun. Selain itu, calon penerima bantuan GGR bersedia terintegrasi dengan GGN terdekat.
   Kegiatan pembangunan/revitalisasi GGR dengan target selesai sebelum musim garam pada tahun 2021 berakhir sehingga dapat dimanfaatkan untuk penyimpanan garam musim panen 2021.
   Hasil perencanaan desain pembangunan/revitalisasi GGR terlebih dahulu dilakukan reviu oleh tim teknis yang dibentuk oleh Direktur.
4) Sarana produksi garam khusus di Aceh berupa rumah Garam (*tunnel*) dengan sarana pendukung antara lain jalan produksi, saluran irigasi, pembuatan tandon, meja evaporasi, *brine tank,* meja kristalisasi dan/atau sarana pendukung lainnya;
5) pembangunan Pusat Pembelajaran Bisnis Pergaraman.

b. Bantuan Operasional

Bantuan dukungan biaya angkut garam diberikan kepada petambak garam yang telah melakukan transaksi penjualan Garam di GGN/GGR atau konsumen pengguna Garam. Calon penerima bantuan menyampaikan laporan transaksi Garam dimaksud kepada Dinas Kabupaten, dengan melengkapi data dukung antara lain:

a. jumlah garam yang diangkut;
b. asal dan tempat tujuan;
c. nota/tanda bukti biaya angkut garam yang telah dikeluarkan;
d. moda transportasi yang digunakan;
e. bukti keikutsertaan dalam KUSUKA;
f. rekomendasi dari Ketua Koperasi PUGaR;
g. foto/dokumentasi kegiatan;

h. dokumen terkait lainnya.

Besarnya bantuan dukungan biaya angkut Garam yaitu Rp.50 (lima puluh rupiah) per kilogram, paling banyak Rp.5.000.000 (lima juta rupiah) per orang akumulasi dalam tahun 2021.

2. Spesifikasi Bantuan

a. Geomembran, menggunakan jenis LDPE (*Low Density Polyethylene*) dan/atau HDPE (*High Density Polyethylene*), dengan spesifikasi sebagai berikut ini:

Densitas	: minimal 0,900 g/cm3
Warna	: Hitam pada kedua sisi;
Tebal	: minimal 0,25 mm
Lebar Bentang / roll	: minimal 4,4 m
Panjang Bentang / roll	: sesuai kebutuhan
Streght at Break	: minimal 6 kN/m
Elongation at Break	: minimal 160 %
Tear resistence	: minimal 20 N
Puncture resistance	: minimal 60 N
Bahan Baku	: tidak menggunakan bahan daur ulang.

b. Alat uji mutu garam portabel untuk menguji:

1) kadar NaCl garam;
2) kadar air garam; dan
3) derajat putih garam.

dilengkapi panduan dan dilakukan pelatihan penggunaannya.

c. Gudang Garam Rakyat kapasitas minimal 100 (seratus) ton sesuai klasifikasi Gudang komoditas garam Kelas C dalam SNI 8446:2017.

d. Pusat Pembelajaran Bisnis Pergaraman dengan gambar acuan pembangunan adalah sebagai berikut:

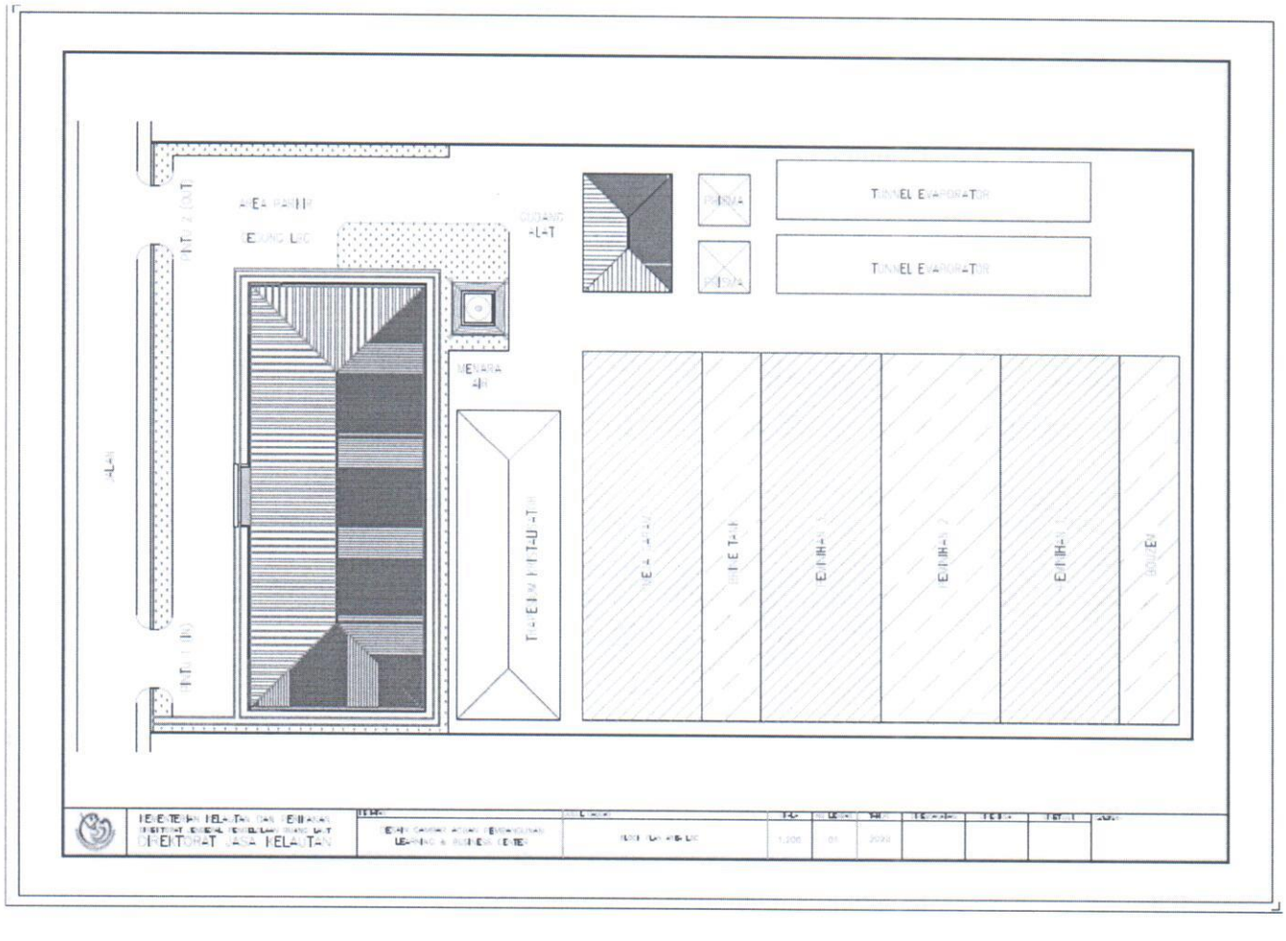
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA

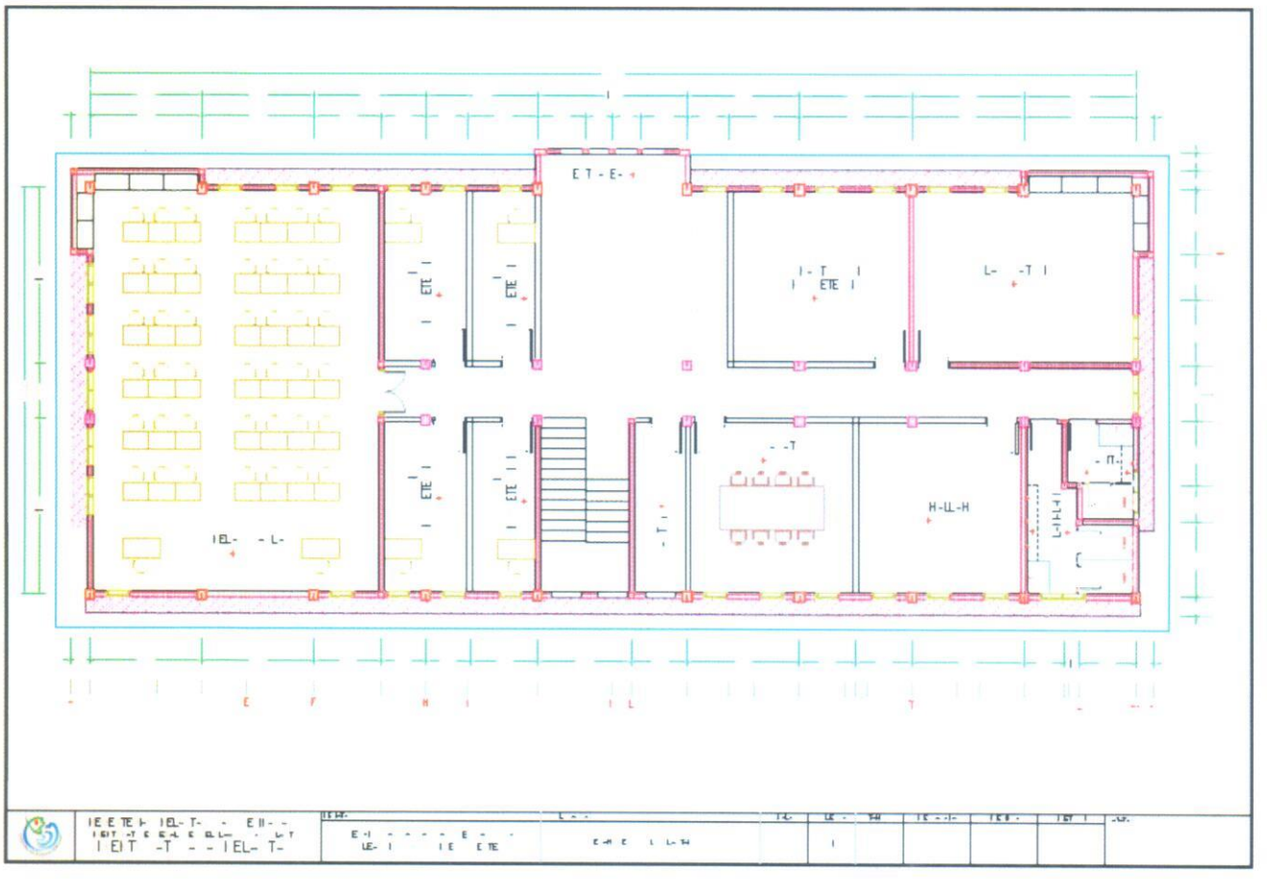
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT

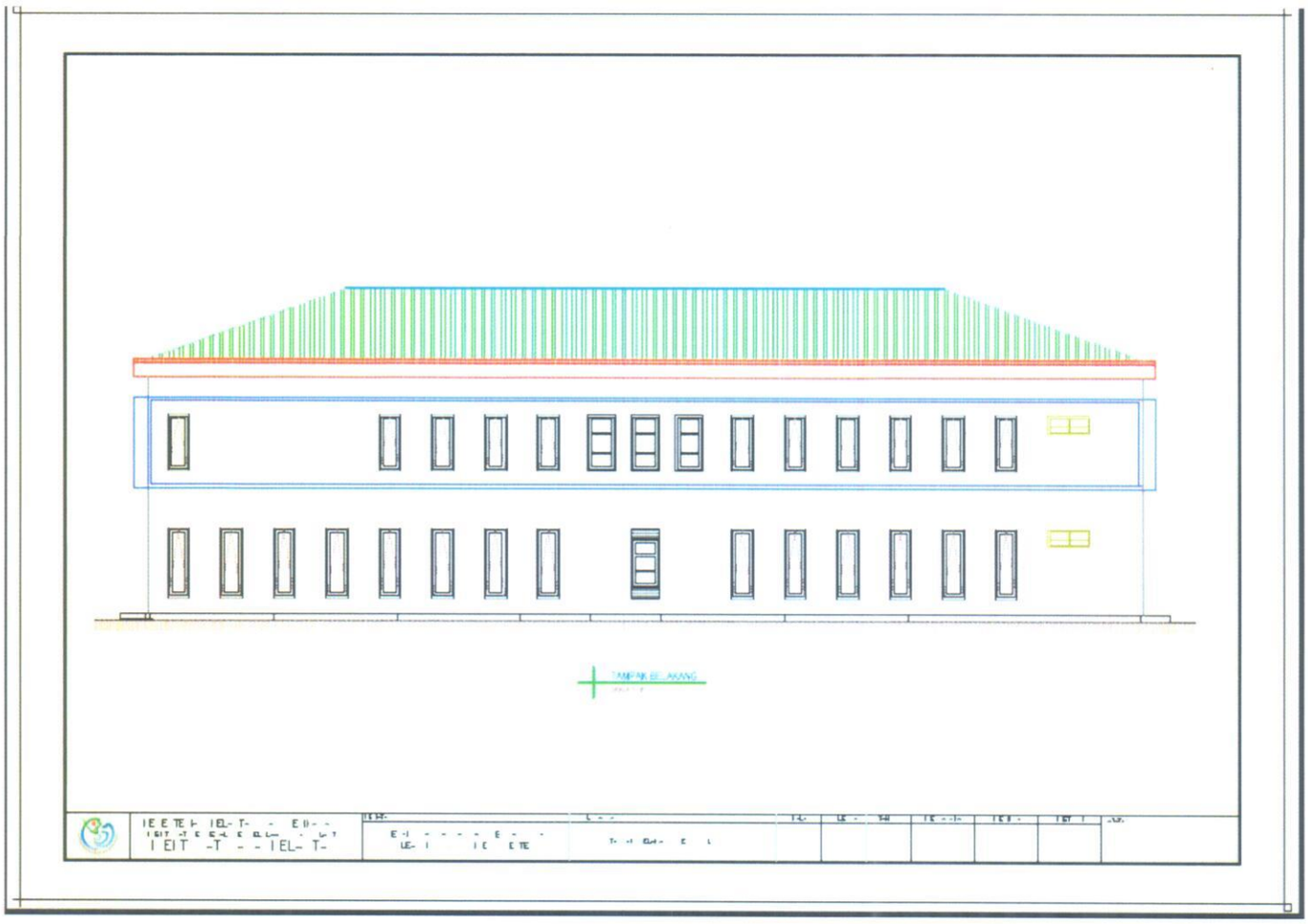
DIREKTORAT JASA KELAUTAN

GAMBAR ACUAN PEMBANGUNAN PUSAT PEMBELAJARAN BISNIS PERGARAMAN (LEARNING BUSINESS CENTER)

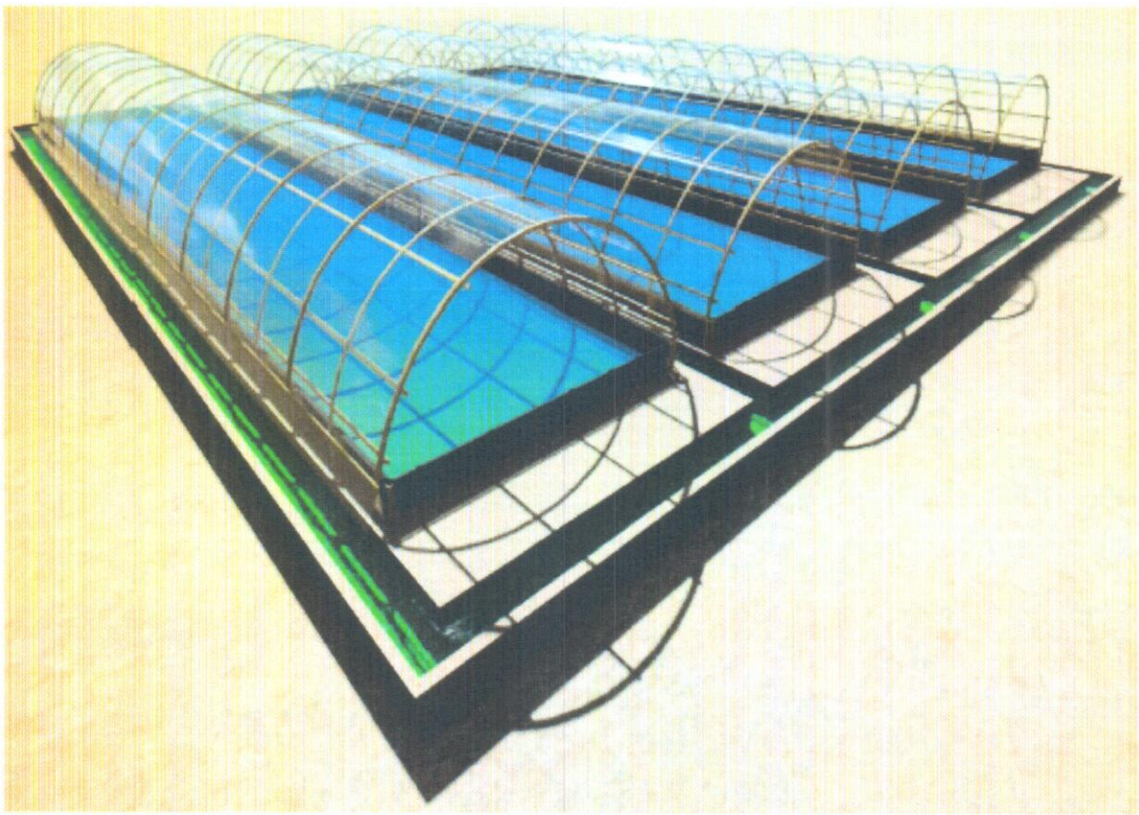
TAHUN 2021

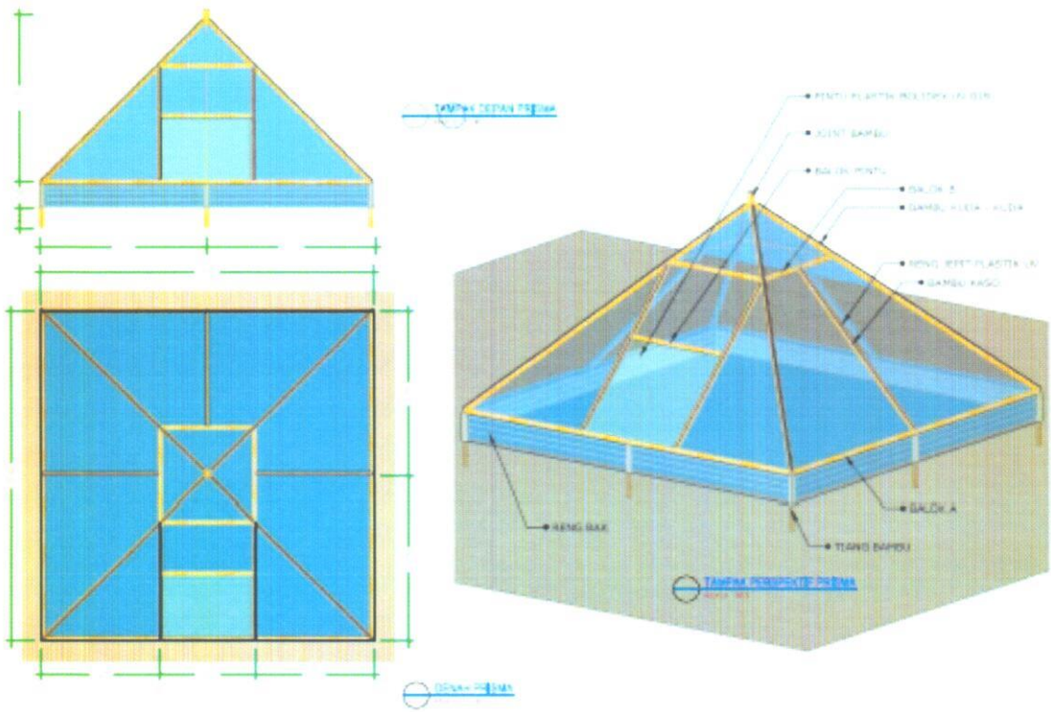






TAMPAK SAMPING KIRI
TAMPAK SAMPING KANAN




BALOK A
TIANG BAMBU

D. Skema Padat Karya

Dalam upaya mempercepat pemulihan ekonomi nasional pasca pandemi COVID-19, Presiden menugaskan kepada Kementerian/Lembaga, serta Pemerintah Daerah untuk memperbanyak program padat karya. Pada Program PUGaR, skema padat karya dilaksanakan melalui kegiatan yang memerlukan tenaga manusia, seperti integrasi lahan dan pembangunan/revitalisasi GGR. Dalam pelaksanaan kegiatan padat karya integrasi pegaraman perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. tenaga kerja yang digunakan diutamakan masyarakat sekitar lokasi kegiatan padat karya;
2. PPK menetapkan tenaga kerja kegiatan padat karya integrasi pegaraman yang tertuang dalam daftar tenaga kerja padat karya integrasi pegaraman.
3. Pelaksanaan kegiatan padat karya integrasi pegaraman dilakukan melalui kontraktual atau swakelola.
4. Pembayaran upah tenaga kerja dilakukan mingguan dan besaran harga dasar upah tenaga kerja disesuaikan dengan Upah Minimum Regional yang berlaku pada masing-masing kabupaten.
5. Pelaporan kegiatan padat karya meliputi antara lain :
   a. daftar tenaga kerja padat karya integrasi tambak garam;
   b. dokumentasi kegiatan;
   c. absensi/daftar hadir;
   d. tanda bukti pembayaran upah tenaga kerja;
6. Dinas wajib memverifikasi kebenaran data tenaga kerja kegiatan padat karya PUGaR.

E. Tata Kelola Pencairan Bantuan

1. Penetapan Penerima Bantuan Sarana/Prasarana
   a. Koperasi, BUM Desa, dan/atau lembaga pendidikan diidentifikasi oleh Dinas dapat dibantu Tenaga Pendamping PUGaR dan/atau Penyuluh Perikanan dan/atau Penyuluh Perikanan Bantu yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Identifikasi dan Seleksi.
   b. Hasil identifikasi tersebut selanjutnya diverifikasi oleh Tim Koordinasi dan Konsolidasi. Hasil verifikasi calon penerima bantuan sarana prasarana dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi.
   c. Selanjutnya hasil verifikasi diusulkan kepada Dinas Kabupaten untuk ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA sebagai Koperasi, BUM Desa, dan/atau lembaga pendidikan Penerima Bantuan.

d. Kepala Dinas Kabupaten melaporkan penerima bantuan kepada Direktur Jenderal c.q Direktur dengan tembusan Kepala Dinas Provinsi.

2. Penetapan Penerima Bantuan Operasional

Calon penerima menyampaikan laporan transaksi garamnya kepada Ketua Koperasi PUGaR, kemudian Ketua Koperasi mengeluarkan rekomendasi penyaluran dukungan ongkos angkut garam.

Calon penerima menyampaikan laporan transaksi garam dimaksud kepada Dinas Kabupaten, dengan menunjukkan data dukung yang diperlukan, termasuk keanggotaan KUSUKA dan Rekomendasi dari Ketua Koperasi PUGaR.

Dinas Kabupaten melakukan verifikasi laporan transaksi garam tersebut. Apabila telah memenuhi persyaratan, Dinas Kabupaten akan menyalurkan bantuan dukungan ongkos angkut garam.

Penyaluran bantuan dukungan ongkos angkut dilakukan secara non tunai melalui lembaga perbankan.

3. Pengelolaan Bantuan

Koperasi dan/atau BUM Desa penerima bantuan wajib mengelola dan/atau memanfaatkan Bantuan Sarana dan Prasarana sesuai tujuan serta tidak diperkenankan memindahtangankan dan/atau menjualbelikan bantuan yang diterima.

4. Sanksi

Apabila Koperasi dan/atau BUM Desa penerima Bantuan Sarana dan Prasarana tidak dapat mengelola dan/atau memanfaatkan bantuan dengan baik, maka Dinas Kabupaten (Satuan kerja TP PUGaR) setelah melakukan evaluasi ulang pemanfaatan bantuan, dapat menghentikan izin usaha pengelolaannya dan bantuan dapat dialihkan kepada Koperasi atau BUM Desa lain yang bersedia menerima dan mengelola dengan baik bantuan tersebut dan disetujui Direktur.

Adapun kriteria "tidak dapat mengelola dan/atau memanfaatkan bantuan dengan baik" di antaranya adalah sebagai berikut :

a. penerima bantuan tidak mampu menyediakan biaya operasional dan biaya perawatan bantuan;
b. bantuan tidak dimanfaatkan selama minimal 1 musim produksi garam.

Tata cara pemberian sanksi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMBINAAN, PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Pembinaan

1. Tingkat Pusat

Dalam rangka menjaga kesinambungan dan keberhasilan pelaksanaan PUGaR, Pelaksana PUGaR Pusat dibantu Tenaga Ahli melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan PUGaR yang dilaksanakan melalui Satker Kabupaten. Pembinaan Teknis dilakukan oleh Direktorat Jasa Kelautan, Ditjen Pengelolaan Ruang Laut.

2. Tingkat Provinsi

Dinas Provinsi melakukan pembinaan pelaksanaan PUGaR di Kabupaten, yaitu dengan:

a. mendorong Dinas Kabupaten agar penyaluran dan pemanfaatan Bantuan Sarana dan Prasarana tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran;
b. sinkronisasi dan harmonisasi kegiatan PUGaR dengan kegiatan di daerah; dan
c. melakukan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan PUGaR.

3. Tingkat Kabupaten

Dinas Kabupaten berkoordinasi dengan instansi terkait melakukan pembinaan kepada Koperasi, BUM Desa, dan/atau lembaga pendidikan baik penerima Bantuan Sarana dan Prasarana tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, melalui penguatan kelembagaan, implementasi teknologi pergaraman, fasilitasi akses permodalan dan pemasaran, agar Usaha Pergaraman tetap berkelanjutan.

B. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan

1. Pemantauan

Pemantauan merupakan kegiatan pemantauan dan pengendalian perkembangan pelaksanaan PUGaR untuk mendapatkan data dan informasi yang dilakukan secara periodik dan berjenjang untuk meyakinkan tercapainya tujuan, sasaran, dan indikator keberhasilan. Hasil pemantauan diharapkan dapat memberikan informasi menyangkut masukan (*input*), pelaksanaan (proses), keluaran (*output*), tujuan, dan sasaran kegiatan serta kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap rencana tahapan monitoring.

Pemantauan merupakan salah satu upaya pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan, yaitu kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana program/kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi

permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin. Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan terhadap perkembangan realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target keluaran (*output*), dan kendala yang dihadapi.

Pemantauan kegiatan PUGaR dilakukan baik pada pra-kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan pasca kegiatan.

a. Pemantauan Pra-kegiatan

Sebelum pelaksanaan PUGaR tahun berjalan dimulai, setiap kabupaten melakukan inventarisasi data capaian kegiatan PUGaR tahun sebelumnya dan persiapan pelaksanaan kegiatan, antara lain:

1) jumlah Koperasi dan/atau BUM Desa,
2) jumlah petambak garam;
3) luas hamparan lahan produksi;
4) luas lahan produksi per petambak dan kelompok;
5) luas lahan dengan aplikasi teknologi;
6) produktivitas lahan;
7) produksi;
8) kualitas dan harga jual garam;
9) stok garam; dan
10) pendapatan petambak.

Selanjutnya data hasil pemantauan tersebut akan digunakan sebagai basis data untuk mengevaluasi keberhasilan PUGaR tahun 2020.

b. Pemantauan Pelaksanaan

Dinas Kabupaten, Tim Koordinasi dan Konsolidasi beserta Penyuluh Perikanan dan/atau PPB melakukan pemantauan secara mandiri terhadap kegiatan dan komponen kegiatan yang ada dalam RKAKL secara periodik agar kegiatan berjalan sesuai target waktu dan indikator *output* yang sudah direncanakan. Hasil pemantauan tersebut disampaikan kepada Direktur Jenderal cq. Direktur dengan tembusan kepada Dinas Provinsi, untuk dikompilasi menjadi data nasional dan umpan balik solusi permasalahan.

Adapun pemantauan yang dilaksanakan oleh Direktur Jenderal cq. Direktur dilakukan secara berkala terhadap perkembangan pelaksanaan PUGaR di kabupaten. Pemantauan, baik administrasi atau teknis dilakukan untuk pengendalian dan pembinaan kegiatan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan.

Fokus pemantauan diarahkan untuk:

1) pengukuran pencapaian kinerja *output*;
2) pengukuran capaian penyerapan anggaran; dan
3) menilai keberlanjutan pemanfaatan *output* dari hasil kegiatan sebelumnya, terutama pemanfaatan sarana dan prasarana serta menelusuri penyebab terjadinya kendala/permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan guna memberikan solusi alternatif penanganannya.

Hasil pemantauan tersebut digunakan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan PUGaR yang akan disampaikan oleh Direktur Jenderal kepada Menteri.

c. Pemantauan Paska Kegiatan

Setelah berakhirnya tahun anggaran, Dinas Kabupaten segera melakukan pemantauan ke lokasi kegiatan untuk menilai capaian indikator output dan indikator outcome sebagaimana yang telah ditargetkan. Pentingnya Dinas kabupaten melakukan pembinaan/pendampingan teknis dan administrasi secara berkesinambungan kepada Koperasi dan/atau BUM Desa minimal selama 3 (tiga) tahun berikutnya untuk menjamin keberlanjutan usaha dan peningkatan kesejahteraan petambak garam rakyat.

Fokus pemantauan pasca kegiatan lebih diarahkan untuk mengukur capaian/keberhasilan atas pelaksanaan kegiatan PUGaR dalam meningkatkan produktivitas lahan dan kualitas garam untuk meningkatan kesejahteraan petambak, yaitu:

1) tercapainya peningkatan produktivitas garam rakyat;
2) terbangunnya kelembagaan Koperasi dan/atau BUM Desa;
3) terjaminnya keberlanjutan usaha Koperasi dan/atau BUM Desa;
4) terpeliharanya sarana dan prasarana PUGaR yang telah diadakan/dibangun seperti gudang dan sarana tambak, serta sarana dan prasarana lainnya agar tetap berfungsi dengan baik dan memberikan manfaat kepada masyarakat dan lingkungan sekitar secara berkelanjutan *(outcome oriented)*;

2. Evaluasi

Evaluasi merupakan rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar. Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan program / kegiatan untuk menilai efisiensi, efektivitas, manfaat, dampak, dan keberlanjutan dari suatu program.

Evaluasi PUGaR lebih diarahkan untuk menilai keberhasilan maupun kegagalan indikator kegiatan PUGaR terhadap target serta menganalisis faktor-faktor yang mendorong keberhasilan PUGaR dan penyebab terjadinya kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan PUGaR pada tahun yang bersangkutan. Berdasarkan hasil pemantauan secara berkala, dilakukan komparasi hasil capaian tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya.

Evaluasi tersebut dilakukan pada akhir pelaksanaan kegiatan PUGaR secara komprehensif, guna perbaikan kinerja organisasi dalam melaksanakan program/kegiatan serupa di masa mendatang.

Evaluasi dan penilaian keberhasilan kegiatan PUGaR dilakukan oleh Pokja dengan indikator yang dievaluasi, meliputi:

a. ketepatan tersalurkannya bantuan saranaa/prasarana Usaha Pergaraman rakyat baik secara waktu dan kesesuaian dengan petunjuk teknis;
b. kemampuan penerima bantuan untuk mengelola dan/atau memanfaatkan sarana/prasarana, sesuai dengan tujuan serta tidak memindahtangankan dan/atau menjual bantuan yang diterima;
c. capaian target fisik dan anggaran sesuai yang ditentukan;
d. adanya dukungan APBD (sekurang-kurangnya fasilitasi pemasaran garam rakyat);
e. kemitraan antara Dinas, Koperasi dan/atau BUM Desa dengan lembaga terkait lainnya; dan
f. ketepatan penyampaian data dan laporan baik berkala maupun insidentil.

3. Pelaporan

Mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan dan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, setiap satuan kerja kabupaten diwajibkan menyampaikan laporan. Laporan yang harus dipersiapkan oleh masing-masing satker sesuai dengan ketentuan, yaitu: (a) Laporan Pelaksanaan Kegiatan; (b) Laporan Monitoring Penyerapan Anggaran dan Fisik melalui Aplikasi, (c) Laporan Keuangan dan Barang/Sistem Akuntasi Instansi Berbasis Aktual (SAIBA) dan Sistem Manajemen Akuntansi Keuangan Milik Negara (SIMAK-BMN), (d) Laporan Perkembangan Tindak Lanjut Hasil Audit/Pemeriksaan, dan (e) Laporan Kinerja.

a. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Dinas Kabupaten menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan PUGaR kepada Direktur Jenderal cq. Direktur dengan tembusan Dinas Provinsi setempat paling lambat hari Jumat pada setiap minggunya.

b. Laporan Pemantauan Penyerapan Anggaran dan Fisik melalui Aplikasi (Pelaporan Berbasis Aplikasi *Online*)

Pelaporan Berbasis Aplikasi *Online* ini terdiri dari E-Monev Bappenas, SMART, OMSPAN, KINERJAKU, dan E-DALWAS. Jenis pelaporan, kewajiban input, periode pelaporan, dan substansi pelaporan disajikan pada Tabel.

Tabel Pelaporan Berbasis Aplikasi *Online*

No	Jenis Pelaporan	Kewajiban Input	Periode Pelaporan	Substansi Pelaporan	Keterangan
1.	E-MONEV BAPPENAS	Satker	Bulanan	capaian rencana kerja tahun berjalan	https://e-monev.bappenas.go.id/
2.	SMART	Satker	Bulanan	capaian rencana kerja tahun berjalan	monev.anggaran.kemenkeu.go.id/
3.	OMSPAN	-	Bulanan	Tidak perlu input, namun mencerminkan Kinerja di masing-masing satker terkait	https://spanint.kemenkeu.go.id/
4.	KINERJAKU	Satker	Triwulan	Target dan capaian IKU, dokumen PK, Laporan Kinerja	kinerjaku.kkp.go.id/
5.	E-DALWAS	Satker	Bulanan	Upload data SAS dan progress pelaksanaan PBJ	http://edalwas.kkp.go.id/app/login

c. Laporan Keuangan dan Barang (SAIBA dan SIMAK-BMN)

Laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). Dalam pelaksanaannya Laporan SAIBA berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, sedangkan Laporan Barang Milik Negara berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007. Laporan SAIBA disampaikan kepada Direktur Jenderal pada tanggal 10 setiap bulan dan triwulanan, sedangkan Laporan SIMAK-BMN disampaikan kepada Direktur Jenderal pada setiap semester, yaitu semester 1 dan tahunan.

d. Laporan Perkembangan Tindak Lanjut Hasil Audit/Pemeriksaan

Laporan Perkembangan Tindak Lanjut Hasil Audit/Pemeriksaan (TL LHA/LHP) adalah laporan yang harus dibuat oleh KPA yang berisikan tindak lanjut terhadap rekomendasi yang disampaikan auditor pada Laporan Hasil Pemeriksaan baik yang dilakukan oleh auditor internal maupun eksternal KKP. Dalam Pasal 20 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 disebutkan bahwa setiap pejabat yang diperiksa/satuan kerja wajib menindaklanjuti rekomendasi dalam laporan hasil pemeriksaan selambat-lambatnya 60 hari setelah LHA/LHP diterima.

Apabila ada hambatan yang dihadapi dalam proses penyelesaiannya, agar diinformasikan dengan obyektif, lengkap serta penyebab dari hambatan tersebut. Laporan TL LHA/LHP agar melampirkan:

1) bukti setor uang ke kas Negara;
2) surat keputusan pejabat yang berwenang;
3) berita acara yang terkait dengan tindak Lanjut LHA/LHP;
4) surat/nota/dinas/memorandum perihal instruksi/perintah, teguran, koordinasi, usulan, laporan yang terkait dengan tindak Lanjut LHA/LHP;
5) foto-foto pendukung tindak Lanjut LHA/LHP; dan
6) dokumen lain yang terkait.

Berkas tindak Lanjut LHA/LHP yang telah ada harus segera dikirimkan kepada:

1) Instansi pengawas (BPK/BPKP/itjen) berupa bukti asli; dan
2) Direktur Jenderal - cq. Sekretariat Ditjen PRL dengan bukti fotocopi.

a. Pelaporan Kinerja

b. Perjanjian Kinerja

Dalam hal menyusun Laporan Kinerja ini berdasarkan perjanjian kinerja antara Dinas Kabupaten dengan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan dapat mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Perjanjian kinerja Tugas Pembantuan disiapkan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kabupaten dan Direkur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.

e. Laporan Kinerja

Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap Satker wajib menyusun laporan kinerja setiap triwulan (Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III, dan Triwulan IV/Tahunan). Pada lingkup Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut, laporan tersebut disampaikan kepada Bupati dan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut c.q Direktur dengan tembusan Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya setelah triwulan berakhir (Triwulan I, II, dan III) dan setelah berakhirnya tahun anggaran (Triwulan IV/Tahunan).

Penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revieu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

4. Pengaduan Masyarakat

Dalam rangka transparansi pelaksanaan PUGaR Tahun 2020 masyarakat dapat melakukan pengaduan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. pengaduan masyarakat dapat ditujukan kepada Kepala Dinas Kabupaten, Kepala Dinas Provinsi, Direktur Jenderal dan/atau Inspektorat Jenderal Kelautan dan Perikanan;
b. Kepala Dinas Kabupaten, Kepala Dinas Provinsi, Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut dan/atau Inspektorat Jenderal Kelautan dan Perikanan akan menindaklanjuti pengaduan masyarakat;
c. alamat pengaduan masyarakat ditujukan kepada Kementerian
   1) Kelautan dan Perikanan:
      a) Surat kepada Inspektorat Jenderal Kelautan dan Perikanan dan/atau Direktur Jenderal Pegelolaan Ruang Laut, c.q. Tim Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat d/a Gedung Mina Bahari III–Lantai 11, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta Pusat 10110, Telepon (021) 3513211 ext. 6154;
      b) surat elektronik (e-mail) ke alamat pugarkkp@gmail.com;
      c) telepon Direktorat Jasa Kelautan: (021) 3451050
   2) Dinas Provinsi dan Kabupaten setempat.

BAB V
PENUTUP

Pedoman Teknis ini ditetapkan sebagai acuan bagi seluruh pihak terkait baik di tingkat Pusat maupun Daerah dalam melaksanakan kegiatan PUGaR. Keberhasilan kegiatan PUGaR sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pihak terkait mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi.

Diharapkan dengan adanya PUGaR, maka produktivitas, kualitas dan akses pasar garam rakyat dapat meningkat, yang pada akhirnya diharapkan dapat mengurangi kemiskinan, membuka lapangan kerja dan mendukung pertumbuhan ekonomi di sektor kelautan.

Form.1

BERITA ACARA
HASIL IDENTIFIKASI DAN SELEKSI CALON PENERIMA BANTUAN
PENGEMBANGAN USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2021

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun 2021, kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan seleksi calon penerima Bantuan Pengembangan Usaha Garam Rakyat (PUGaR) Tahun 2021, sebagaimana daftar terlampir di Desa....., Kecamatan..... Kabupaten..... .

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dinas dan Penyuluh dan/atau Penyuluh Perikanan Bantu PUGaR:

1. Nama.....
   Tanda tangan.....

2. Nama.....
   Tanda tangan.....

3. Nama.....
   Tanda tangan.....
4. Dst....

Form.2

BERITA ACARA

HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

PENGEMBANGAN USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2021

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun 2021, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama ..... Jabatan .....
2. Nama ..... Jabatan .....
3. Dst.....

Telah melakukan verifikasi calon penerima bantuan sarana prasarana Pengembangan Usaha Garam Rakyat (PUGaR) Tahun 2020, sebagaimana daftar terlampir di Desa ....., Kecamatan....., Kabupaten.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Verifikasi PUGaR:

1. Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten (unsur Dinas)
   Nama.....
   Tanda tangan.....
   Nama.....
   Tanda tangan.....
   dst (sesuai kebutuhan).....

2. Tim Koordinasi dan Konsolidasi
   Nama.....
   Tandatangan.....
   Nama.....
   Tandatangan.....
   dst (sesuai kebutuhan).....

MENGETAHUI

KEPALA DINAS .....

Kabupaten/Provinsi.....

.....

(Nama)

Jabatan

NIP.

Form.3

Kop Surat Dinas

KEPUTUSAN

.....(nama jabatan)

SELAKU

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

SATUAN KERJA .....

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN

PENGEMBANGAN USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2021

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan taraf hidup petambak garam rakyat melalui Kegiatan Pengembangan Usaha Garam Rakyat (PUGaR) maka dilakukan penyaluran Bantuan Sarana Prasarana dalam rangka meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang produksi dan kualitas usaha garam rakyat;

b. bahwa berdasakan pertimbangan sebagiaman dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Penerima Bantuan Pengembangan Usaha Garam Rakyat Tahun 2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 64/PERMEN-KP/2020 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintah Bidang Kelautan dan Perikanan Kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat Dalam Rangka Dekonsentrasi dan Penugasan Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1667);
6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan 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 PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN..... KABUPATEN..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PENGEMBANGAN USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2021.

KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Pengembangan Usaha Garam Rakyat Tahun 2021, selanjutnya Penerima Bantuan PUGaR Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Dinas ini.

KEDUA : Penerima Bantuan PUGaR Tahun 2021 sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas:

1. melakukan penyaluran Bantuan PUGaR Tahun 2021 kepada anggotanya.
2. berkewajiban menyampaikan laporan hasil penyaluran Bantuan PUGaR Tahun 2021 kepada Kuasa Pengguna Anggaran Satker .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Disahkan oleh:

... (nama jabatan)
SELAKU
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA.....

(NAMA ...)

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

... (nama jabatan)
SELAKU
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
SATUAN KERJA.....

(NAMA...)

Form.4 Format Berita Acara Serah Terima (BAST) Bantuan Tugas Pembantuan

KOP SURAT SATUAN KERJA

Nomor : ....., ... 2021

Sifat : Penting

Lampiran : Satu berkas

Hal : Permohonan Penandatanganan Dokumen Administrasi Berita Acara Serah Terima Barang yang diserahkan kepada Masyarakat/ Pemerintah Daerah

Kepada Yth,

Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut

di

Jakarta

Sehubungan dengan telah selesainya pekerjaan bantuan ..... berupa ..... yang berasal dari belanja barang persediaan untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda pada Satker ..... periode Tahun Anggaran 2021, bersama ini kami mengajukan Permohonan Penandatanganan Dokumen Berita Acara Serah Terima Barang yang diserahkan kepada Masyarakat/Pemda sebagai kelengkapan dokumen administrasi pemindahtanganan barang (sebagaimana daftar terlampir).

Sebagai kelengkapan surat permohonan ini, bersama ini kami lampirkan :

1. Berita Acara Serah Terima Barang Persediaan dari Kepala Satker kepada Penerima Bantuan
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani d Kepala Satker
3. Surat Pernyataan dan Kesanggupan Penerima Bantuan
4. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan
5. Juknis Bantuan Pemerintah
6. Salinan Surat Keputusan (SK) Penetapan Kelompok Penerima Bantuan
7. Laporan Persediaan
8. Foto berwarna BMN Persediaan yang akan diserahterimakan

Atas perhatian dan kerjasama Saudara,kami ucapkan terima kasih.

Kepala Satuan Kerja

.....

NIP.

KOP SURAT SATUAN KERJA

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG PERSEDIAAN YANG DISERAHKAN KEPADA
MASYARAKAT ATAU PEMERINTAH DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2021

NOMOR BA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 2021, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : .....
Jabatan : Kepala Satuan Kerja .....
selaku Kuasa Pengguna Barang
Instansi : .....
bertindak sebagai Kuasa Pengguna Barang Satuan Kerja ....., berkedudukan di Jalan ....., untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**

II. Nama : .....
Nama Instansi / Nama Koperasi: .....
Jabatan : .....
berkedudukan di Jalan ..... yang selanjutnya di sebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. **PIHAK KESATU** menyerahkan barang persediaan yang diserahkan kepada masyarakat atau pemerintah daerah yang berasal dari bantuan ..... kepada **PIHAK KEDUA**, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

2. **PIHAK KEDUA** telah memeriksa dan menerima barang/jasa dalam kondisi baik, berfungsi dan dapat dioperasionalkan.

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 ditandangani

PIHAK KESATU	**PIHAK KEDUA**
Kuasa Pengguna Barang	Ketua Koperasi/BUM Desa
Satuan Kerja	.....
Materai 10.000	
Cap basah dan tanda tangan	
.....	.....
NIP.	

oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut diatas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA

BARANG PERSEDIAAN YANG DISERAHKAN KEPADA

MASYARAKAT ATAU PEMERINTAH DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor : BA. /DJPRL.0/PL.430/..../2021

Tanggal :

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG DISERAHTERIMAKAN

MENURUT UNIT/KELOMPOK PENERIMA

Nama Penerima BMN : .....

Alamat : .....

No	Nama Barang/ Merk/Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Perolehan (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
.....				
dst				
TOTAL HARGA PEROLEHAN				

PIHAK KESATU

Kuasa Pengguna Barang

Satuan Kerja .....

Materai 10.000

Cap basah dan tanda tangan

.....

NIP.

PIHAK KEDUA

Koperasi/BUM Desa atau KUGaR

.....

.....

SURAT PERNYATAAN DAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

bertindak untuk dan atas nama **koperasi, BUM Desa dan/atau Lembaga Pendidikan** ..... menyatakan bahwa kami bersedia untuk menerima, mengelola, dan memanfaatkan sarana, prasarana atau bangunan berupa persediaan yang diserahkan kepada masyarakat/pemda dari Kementerian Kelautan dan Perikanan, untuk keperluan pemantauan pemanfaatan tersebut, kami bersedia memberikan laporan secara rutin 1 (satu) bulan sekali atau sesuai dengan data yang diperlukan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut melalui Satker (.....).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan benar, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2021

Yang menyatakan,

Ketua Koperasi/BUM Desa atau KUGaR

Materai 10.000

(.....)

SURAT PERNYATAAN DAN KESANGGUPAN
(untuk penerima PEMDA)

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota C.q. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan ....., menyatakan bahwa kami bersedia untuk menerima, mengelola, dan memanfaatkan sarana, prasarana atau bangunan berupa persediaan yang diserahkan kepada masyarakat/pemda dari Kementerian Kelautan dan Perikanan, untuk keperluan pemantauan pemanfaatan tersebut, kami bersedia memberikan laporan berupa bukti pencatatan barang yang telah diterima pada aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah) selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah Berita Acara Serah Terima ini ditandatangani.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan benar, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2021

Yang menyatakan,
Ketua Kelompok/Lembaga

Materai 10.000

(.....)

NOTE: konsistensi apakah ini yang menerima pemda sementara dibawah ttd adalah ketua kelompok.

KOP SATUAN KERJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : .....

Instansi : .....

Alamat : .....,,,.....

menyatakan bahwa :

1. Pekerjaan telah selesai dilaksanakan sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pelaksana pekerjaan dengan Pejabat Pembuat Komitmen nomor : ..... tanggal .....
2. Pejabat Pembuat Komitmen telah memeriksa dan menerima barang dalam kondisi baik, berfungsi dan dapat dioperasionalkan.
3. Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota ..... telah menyerahkan secara fisik hasil pengadaan bantuan pemerintah kepada penerima bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan benar, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2021

Kepala Satuan Kerja

.....

Materai 10.000

.....

NIP

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN RUANG LAUT
JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3513300 (LACAK) EXT. 6201, FAKSIMILE (021) 3520357
LAMAN www.kkp.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG PERSEDIAAN YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH ANGGARAN 2021

NOMOR BA. /DJPRL.0/PL.430/..../2021

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 2021, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
Jabatan : Kuasa Pengguna Barang.....
Instansi : Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut
bertindak untuk dan atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan, berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Gedung Mina Bahari III Lantai 11, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**

II. Nama : .....
Nama Instansi : .....
Jabatan : Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota.....
berkedudukan di Jalan ..... yang selanjutnya di sebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. **PIHAK KEDUA** telah memeriksa dan menerima barang dalam kondisi baik, berfungsi dan dapat dioperasionalkan.
2. **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan bantuan secara fisik barang kepada penerima barang sesuai dengan berita acara serah terima nomor ..... tanggal .....
3. **PIHAK KESATU** secara administrasi untuk melengkapi dokumen pencatatan keluar persediaan menandatangani berita acara serah terima ini.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut diatas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU	**PIHAK KEDUA**
Kuasa Pengguna Barang,	Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/ Kota.....,
	Materai 10.000
	Cap basah dan tanda tangan
.....	.....
NIP.	NIP.

LAMPIRAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA

BARANG PERSEDIAAN YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor : BA. /DJPRL.0/PL.430/..../2021

Tanggal :

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG DISERAHTERIMAKAN MENURUT UNIT/KELOMPOK PENERIMA

Nama Penerima BMN : .....

Alamat : .....

No	Nama Barang/ Merk/Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Perolehan (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
.....				
dst				
TOTAL HARGA PEROLEHAN				

PIHAK KESATU

Kuasa Pengguna Barang,

.....

NIP. .....

PIHAK KEDUA

Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/ Kota.....,

Materai 10.000

Cap basah dan tanda tangan

.....

NIP.

Form.8

SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
NIK	:	
Status	:	Pemilik/Penyewa/Penggarap*
No. Sertifikat	:	
Bukti Sewa	:	
Bukti Garap	:	

Dengan ini menyatakan bahwa lahan tersebut saya serahkan untuk dikelola atau dimanfaatkan oleh Koperasi/BUM Desa ..... sebagai lahan garam terintegrasi selama tenggat waktu paling sedikit 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya Surat Pernyataan ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2021

Yang membuat pernyataan

Materai 10.000

(.....)

Saksi 1	Saksi 2
Ketua Koperasi/BUM Desa*	Kepala Desa .....
(.....)	(.....)

* *Coret yang tidak perlu*

Form.9

SURAT PERNYATAAN PENERIMA BANTUAN
PENGEMBANGAN USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2021

Yang bertandatangan di bawah ini :
Nama :
Nama Koperasi /BUM Desa*) :
Jabatan :
Pekerjaan :
Alamat :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Koperasi/BUM Desa*)....., dengan menyatakan bahwa saya bersedia menerima, mengelola, memanfaatkan dan menyalurkan barang bantuan dari Satker Direktorat Jasa Kelautan Direktorat Jenderal PRL, Kementerian Kelautan dan Perikanan/Satker Tugas Pembantuan PUGaR Dinas Kabupaten ....., kepada anggotanya yang tergabung didalam Kelompok yang bergerak didalam bidang pergaraman yang berupa:

1. Jenis..... jumlah.....
2. Jenis..... jumlah.....
3. Dst...

untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan PUGaR melalui sumber pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020.
Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2021

Mengetahui,
Kepala Desa

(.....)

Yang menyatakan,
Ketua Koperasi/BUM Desa*).....

Materai

(.....)

MENGETAHUI
KEPALA DINAS .....
Kabupaten.....

(Nama)
NIP

Keterangan:
*) Coret salah satu

Form.10

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua

Nama Koperasi/BUM Desa* :

Alamat :

Dalam rangka pelaksanaan Program Pengembangan Usaha Garam Rakyat (PUGaR) TA 2020 Kabupaten ..... dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Bersedia mentaati peraturan dan kebijakan tentang Petunjuk Teknis PUGaR 2021 dan peraturan perundangan yang terkait bantuan pemerintah kepada masyarakat.
2. Bersedia menyiapkan lahan garam seluas ..... hektare dari lahan yang dimiliki oleh anggota koperasi selama 5 tahun sejak diterimanya bantuan untuk mendukung Program PUGaR.
3. Bersedia memanfaatkan sarana prasarana, merawat dan mengelola dengan baik sesuai dengan tujuan, serta tidak memindahtangankan dan/atau menjual.
4. Bersedia memberikan data dan informasi secara benar, yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat sebagai wujud dari kewajiban dan tanggung jawab moral saya, dan bersedia menanggung segala konsekuensi dan sanksi apabila melanggar aturan dan ketentuan yang berlaku.

....., ... 2021

Menyaksikan	Ketua
Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan	Koperasi/BUM Desa* .....
Kabupaten	
	Materai 10.000
.....	.....

* Coret yang tidak perlu

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:	
NIP	:	
Jabatan	:	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten/Provinsi*.....
Alamat	:	

Dalam rangka pelaksanaan Program Pengembangan Usaha Garam Rakyat (PUGaR) TA 2021 Kabupaten/Provinsi* ..... dengan ini menyatakan :

1. Kebenaran dan keabsahan data yang disampaikan kepada Pusat, dalam hal ini Direktorat Jasa Kelautan, Ditjen Pengelolaan Ruang Laut.
2. Berkomitmen untuk melakukan pembinaan dan memberikan bantuan pendukung bagi keberlanjutan bantuan pemerintah dalam program PUGaR.
3. Bersedia melaporkan perkembangan pelaksanaan pekerjaan PUGaR 2021 dan PUGaR tahun sebelumnya kepada Pusat, baik diminta maupun tidak.
4. Akan mematuhi Petunjuk teknis Pelaksanaan PUGaR 2021.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat sebagai wujud dari kewajiban dan tanggungjawab moral saya, dan bersedia menanggung segala konsekuensi dan sanksi apabila melanggar aturan dan ketentuan yang berlaku.

....., ... 2021

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan

Kabupaten/Provinsi* .....

Materai 10.000

.....

* Coret yang tidak perlu

Form.10.a

DATA PRODUKSI GARAM TAHUN 2021

No.	Lokasi	Luas Lahan (hectare)			Produksi 2021 (ton)				Stok (ton)			Harga Garam (Rp.)		
		Integrasi	Non Integrasi	Total Luas	K1	K2	K3	Total Produksi	GGN &/ GGR	Non GGN	Total Stok	K1	K2	K3
1	Aceh Besar													
2	Aceh Utara													
3	Serang													
4	Indramayu													
5	Brebes													
6	Demak													
7	Jepara													
8	Pati													
9	Gresik													
10	Pamekasan													
11	Sampang													
12	Sumenep													
13	Bima													
14	Lombok Barat													
15	Lombok Timur													
16	Kupang													
17	Pangkep													
18	Pohuwato													

Form.10.b

MATRIKS REALISASI KEGIATAN TP PUGaR 2021

No	Lokasi	Operasional	Sosialisasi Daerah	Rembug Daerah	Peningkatan Kapasitas Koperasi Garam	Review Kegiatan Usaha Garam Rakyat	Pengadaan Sarana dan Prasarana				Revitalisasi Gudang Garam Rakyat
							Integrasi Lahan	Pembangunan Jalan Produksi/ Saluran	Geo membran	Alat Uji Mutu Garam Portable	
1	Aceh Besar										
2	Aceh Utara										
3	Serang										
4	Indramayu										
5	Brebes										
6	Demak										
7	Jepara										
8	Pati										
9	Gresik										
10	Pamekasan										
11	Sampang										
12	Sumenep										
13	Bima										
14	Lombok Barat										
15	Lombok Timur										
16	Kupang										
17	Pangkep										
18	Pohuwato										

NB: mohon diisi realisasi fisik dan keuangan

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN RUANG LAUT
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN
USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2021

Daftar Kabupaten Penerima Pengembangan Usaha Garam Rakyat (PUGaR)
Tahun 2021

No	Kabupaten	No	Kabupaten
1.	Aceh Utara	10.	Sampang
2.	Aceh Besar	11.	Pamekasan
3.	Serang	12.	Sumenep
4.	Indramayu	13.	Lombok Barat
5.	Brebes	14.	Lombok Timur
6.	Demak	15.	Bima
7.	Jepara	16.	Kupang
8.	Pati	17.	Pangkajene Kepulauan
9.	Gresik	18.	Pohuwato

DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN RUANG LAUT,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
Pengelolaan Ruang Laut,

Hendra Yusran Siry