



KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor

- 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/ 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN 2021.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan bagi Kementerian Kelautan dan Perikanan, pemerintah daerah, dan nelayan dalam penyaluran bantuan alat penangkapan ikan tahun anggaran 2021.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 April 2021

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum

Tini Martini



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN ALAT PENANGKAPAN
IKAN TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745); dan
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20).

B. Latar Belakang

Potensi perikanan tangkap di Indonesia masih belum dimanfaatkan secara optimal, selain terbatasnya sarana dan prasarana yang digunakan juga masih mendominasinya teknologi penangkapan ikan tradisional yang kurang memadai. Kementerian Kelautan dan Perikanan menginisiasi program bantuan alat penangkapan ikan guna mendukung usaha nelayan kecil dalam meningkatkan produktivitas dan pengenalan teknologi penangkapan ikan yang lebih modern dan efektif.

Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2021 ini merupakan pedoman dalam penyaluran bantuan alat penangkapan ikan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Dengan demikian, bantuan alat penangkapan ikan dapat tersalurkan secara akuntabel dan tepat sasaran serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Keberhasilan Bantuan Alat Penangkapan Ikan

1. Tujuan Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Tujuan bantuan alat penangkapan ikan yaitu mendukung keberlangsungan usaha nelayan kecil.

2. Sasaran Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Sasaran bantuan alat penangkapan ikan yaitu:

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

3. Indikator Keberhasilan Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Indikator keberhasilan bantuan alat penangkapan ikan yaitu tersalurkannya bantuan alat penangkapan ikan dengan tepat waktu.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

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

4. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/nonpemerintah.
5. Alat Penangkapan Ikan yang selanjutnya disingkat API adalah sarana dan perlengkapan atau benda-benda lainnya yang dipergunakan untuk menangkap ikan.
6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
7. Dinas Provinsi adalah satuan kerja perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
8. Dinas Kabupaten/Kota adalah satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perikanan.
9. Penyuluh Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk penyuluhan perikanan baik Penyuluh Perikanan Pegawai Negeri Sipil maupun Penyuluh Perikanan bantu dengan hak dan kewajiban secara penuh yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Menteri Kelautan dan Perikanan untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian.
11. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan API

Pemberi Bantuan API yaitu Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian.

B. Jenis, Bentuk, dan Spesifikasi Bantuan API

1. Jenis Bantuan API

Jenis bantuan API berupa bantuan sarana.

2. Bentuk Bantuan API

Bentuk bantuan API diberikan dalam bentuk barang berupa API terakit atau komponen API.

3. Spesifikasi Bantuan API

Spesifikasi Bantuan API sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut.

No	Spesifikasi API	Kode API	Alokasi (Unit)		Bentuk API*)
			Kapal \leq 5 GT	Kapal $>$ 5 GT – 10 GT	
1	Jaring Insang (PA Monofilamen <i>Mesh</i> Size 2 Inchi)	GN 2	paling banyak 5 unit	paling banyak 10 unit	Terakit atau Komponen
2	Jaring Insang (PA Monofilamen <i>Mesh</i> Size 3 Inchi)	GN 3	paling banyak 5 unit	paling banyak 10 unit	Terakit atau Komponen
3	Jaring Insang (PA Monofilamen <i>Mesh</i> Size 4 Inchi)	GN 4	paling banyak 5 unit	paling banyak 10 unit	Terakit atau Komponen
4	Jaring Insang (PA Monofilamen <i>Mesh</i> Size 5 Inchi)	GN 5	paling banyak 5 unit	paling banyak 10 unit	Terakit atau Komponen
5	Bubu Rajungan (Tipe kotak dan dapat dilipat)	BR 15	paling banyak 5 unit	paling banyak 10 unit	Terakit

No	Spesifikasi API	Kode API	Alokasi (Unit)		Bentuk API*)
			Kapal ≤ 5 GT	Kapal >5 GT – 10 GT	
6	Pancing Ulur	HL 5	paling banyak 2 unit	paling banyak 4 unit	Terakit
7	Rawai Dasar (100 Mata Pancing)	R 100	paling banyak 2 unit	paling banyak 4 unit	Terakit atau Komponen

Tabel Menu dan Spesifikasi API

*) Pilih salah satu

C. Rincian Jumlah Bantuan API

Rincian jumlah bantuan API sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun anggaran 2021 Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian.

D. Persyaratan Penerima Bantuan API

Persyaratan penerima bantuan API:

1. Koperasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berbadan hukum dan memiliki Nomor Induk Koperasi (NIK);
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) koperasi;
 - c. terdaftar pada modul KUSUKA (korporasi) dalam laman *satudata.kkp.go.id*;
 - d. koperasi memiliki kegiatan usaha di bidang penangkapan ikan/perikanan tangkap;
 - e. Koperasi dan/atau anggota Koperasi memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) *gross tonnage*; dan
 - f. membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesiapan, kemampuan, dan kesanggupan mengoperasikan dan memelihara bantuan API serta komitmen untuk merakit API secara swadaya (untuk yang memilih menu komponen API).
2. KUB harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. terdaftar pada modul KUSUKA (korporasi) dalam laman *satudata.kkp.go.id*;
 - b. KUB dan/atau anggota KUB memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) *gross tonnage*; dan

- c. membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara bantuan API, serta komitmen untuk merakit API secara swadaya (untuk yang memilih menu komponen API).

E. Tata Kelola Bantuan API

Dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyaluran bantuan API, diperlukan sebuah organisasi pelaksana guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sehingga terlaksana dengan baik. Organisasi pelaksana dimaksud terdiri dari Kementerian, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, dan penerima bantuan API.

1. Kementerian

Untuk Kementerian, dalam hal ini Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan) berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal (Biro Perencanaan, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, dan Pusat Data, Statistik, dan Informasi), dan Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan (Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, unit pelaksana teknis yang menangani penyuluhan, dan Penyuluh Perikanan).

- a. Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan unit kerja eselon I terkait di lingkungan Kementerian, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/Kota;
 - 2) mengunggah menu bantuan API dalam modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*;
 - 3) melakukan seleksi calon penerima bantuan API, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan tenaga ahli, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, unit pelaksana teknis Kementerian, Penyuluh Perikanan, dan instansi terkait lainnya;
 - 4) menyusun surat keputusan penetapan penerima bantuan API untuk ditetapkan oleh PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dan disahkan oleh KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan

Tangkap;

- 5) menyiapkan dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa dan menyampaikan usulan pengadaan barang/jasa kepada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ); dan
 - 6) memantau proses pengadaan, pendistribusian, dan serah terima bantuan API kepada penerima bantuan API.
- b. Biro Perencanaan mempunyai tugas memberikan akses penggunaan modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id* untuk proses pengusulan calon penerima bantuan API.
- c. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan proses pengadaan barang dan jasa bantuan API sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Pusat Data, Statistik, dan Informasi mempunyai tugas:
- 1) menyiapkan database pemohon calon penerima bantuan API dari basis data modul KUSUKA pada laman *satudata.kkp.go.id* yang sudah terverifikasi;
 - 2) melakukan sosialisasi kegiatan bersama Direktorat Kapal Penangkap Ikan dan Alat Penangkapan Ikan;
 - 3) membantu verifikasi dan validasi data calon penerima bantuan API bersama Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dari basis data modul KUSUKA pada laman *satudata.kkp.go.id*; dan
 - 4) menyampaikan informasi pemohon calon penerima bantuan API kepada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.
- e. Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, unit pelaksana teknis yang menangani penyuluhan, dan Penyuluh Perikanan
- 1) Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas:
 - a) melakukan sosialisasi kegiatan bersama Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan; dan

- b) mengoordinasikan unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang menangani penyuluhan agar menugaskan Penyuluh Perikanan untuk terlibat dalam pelaksanaan penyaluran bantuan API di wilayah kerjanya.
- 2) unit pelaksana teknis yang menangani penyuluhan mempunyai tugas menugaskan Penyuluh Perikanan untuk terlibat dalam pelaksanaan bantuan API untuk masing-masing wilayah kerja.
- 3) Penyuluh Perikanan mempunyai tugas:
 - a) melakukan sosialisasi bantuan API bersama Dinas Provinsi serta Dinas Kabupaten/Kota kepada calon penerima bantuan API di wilayah kerjanya;
 - b) membantu pendataan dan input data calon penerima bantuan API ke dalam modul KUSUKA (perseorangan/korporasi) pada laman *satudata.kkp.go.id* bersama Dinas Kabupaten/Kota dan melakukan *sharing* data/informasi;
 - c) membantu calon penerima bantuan API mengajukan pengusulan bantuan API melalui modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id*;
 - d) membantu Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan bersama Dinas Kabupaten/Kota dalam melakukan proses seleksi calon penerima bantuan API dan melakukan pendampingan;
 - e) melakukan pendampingan proses penyaluran bantuan API kepada penerima bantuan API;
 - f) melakukan pendampingan pada proses perakitan bantuan API yang diterima dalam bentuk komponen serta menyampaikan laporan perkembangan penyelesaiannya; dan
 - g) melakukan pendampingan operasional pemanfaatan bantuan API kepada penerima bantuan API dan membantu pelaporan pemanfaatannya.

2. Dinas Provinsi mempunyai tugas:
 - a. membantu menyosialisasikan program bantuan API bersama Dinas Kabupaten/Kota dan/atau Penyuluh Perikanan kepada calon penerima bantuan API;
 - b. mengusulkan calon penerima bantuan API kepada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap c.q. Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan;
 - c. melakukan pendampingan proses penyaluran bantuan API dari Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada penerima bantuan API yang berada di wilayahnya;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan bantuan API; dan
 - e. menyampaikan pelaporan hasil monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan bantuan API kepada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.

3. Dinas Kabupaten/Kota mempunyai tugas:
 - a. membantu menyosialisasikan dan pendampingan bersama Dinas Provinsi dan/atau Penyuluh Perikanan kepada calon penerima bantuan API;
 - b. melakukan identifikasi kebutuhan bantuan API di Kabupaten/Kota;
 - c. melakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan;
 - d. mengusulkan jenis, jumlah kebutuhan, serta calon penerima bantuan API di wilayahnya;
 - e. memfasilitasi proses pendistribusian dan administrasi serah terima bantuan API kepada penerima yang berada di wilayahnya;
 - f. memfasilitasi dan/atau mengasistensi calon penerima bantuan API untuk mengakses modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id*;
 - g. melakukan pendampingan pada proses perakitan bantuan API yang diterima dalam bentuk komponen serta menyampaikan laporan perkembangan penyelesaiannya;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan bantuan API; dan

- i. menyampaikan pelaporan hasil monitoring, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan bantuan API kepada Dinas Provinsi.
4. Penerima Bantuan API mempunyai tugas:
 - a. mengusulkan kebutuhan bantuan API, baik disampaikan secara mandiri maupun melalui Dinas Kabupaten/Kota dan dapat dibantu oleh Penyuluh Perikanan pada modul Bantuan Pemerintah dalam laman *satudata.kkp.go.id*;
 - b. menaati ketentuan dalam surat pernyataan sebagaimana terdapat dalam lampiran proposal usulan bantuan sebagaimana tercantum dalam formulir 1;
 - c. menerima, mengoperasikan, dan memelihara bantuan API yang sudah diserahterimakan; dan
 - d. melaporkan pemanfaatan bantuan API kepada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.

F. Penyaluran Bantuan API

Mekanisme penyaluran bantuan API dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Mekanisme Permohonan Bantuan API

Calon penerima bantuan API dapat mengajukan usulan melalui Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi atau secara mandiri, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengajuan usulan melalui Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi

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

- 1) calon penerima bantuan API menyusun daftar usulan bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 1, dengan mencantumkan jenis dan jumlah bantuan API yang diusulkan mengacu pada daftar menu bantuan API sebagaimana tercantum dalam tabel menu dan spesifikasi API;

- 2) calon penerima bantuan API menyampaikan daftar usulan, dilengkapi dengan dokumen pendukung kepada Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan kesesuaian usulan bantuan API dengan data pendukungnya sebagaimana tercantum dalam formulir 1;
 - 3) Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi memfasilitasi dan/atau mengasistensi calon penerima bantuan API, dan mengunggah usulan bantuan API pada modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*;
 - 4) Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi menyampaikan surat usulan calon penerima bantuan API yang telah diperiksa, kepada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap c.q. Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan. Contoh surat usulan calon penerima bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 2; dan
 - 5) apabila calon penerima bantuan API tidak dapat mengakses laman sebagaimana dimaksud pada angka 4), proses pelaksanaan pemberian bantuan API dapat dilakukan secara nonelektronik.
- b. Pengajuan usulan mandiri
- Calon penerima bantuan API menyampaikan usulan mandiri dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) menyusun daftar usulan bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 1 dengan mencantumkan jenis dan jumlah bantuan API yang diusulkan mengacu pada daftar menu bantuan API sebagaimana tercantum dalam tabel menu dan spesifikasi API;
 - 2) mengunggah usulan bantuan API pada modul Bantuan Pemerintah di laman *satudata.kkp.go.id*;
 - 3) menyampaikan surat usulan kepada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan kepada Dinas Kabupaten/Kota dan Dinas Provinsi. Contoh surat usulan calon penerima bantuan API sebagaimana tercantum pada formulir 2; dan
 - 4) apabila calon penerima bantuan API tidak dapat mengakses

laman sebagaimana dimaksud pada angka 2), proses pelaksanaan pemberian bantuan API dapat dilakukan secara nonelektronik.

2. Tahapan Seleksi

Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap melakukan seleksi dengan tahapan sebagai berikut:

- a. seleksi calon penerima bantuan API dilaksanakan berdasarkan permohonan usulan dari calon penerima bantuan API yang tercantum dalam laman *satudata.kkp.go.id*;
- b. seleksi dilakukan dengan menilai kesesuaian antara usulan dengan data sebagaimana tercantum dalam formulir 1, persyaratan calon penerima bantuan API, dan ketersediaan alokasi bantuan API;
- c. untuk mendapatkan keyakinan yang memadai terhadap kualifikasi calon penerima bantuan API, pada tahap seleksi dapat dilakukan melalui koordinasi dengan Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, unit pelaksanaan teknis Kementerian, dan/atau Penyuluh Perikanan, atau melalui tinjauan lapangan; dan
- d. menyusun daftar calon penerima bantuan API untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dan disahkan oleh KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.

3. Tahapan Penetapan Bantuan API

Penerima bantuan API ditetapkan dengan Keputusan PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dan disahkan oleh KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.

Penetapan penerima bantuan API dapat dilakukan terhadap hasil seleksi yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran sebelumnya.

Penetapan penerima bantuan API dapat dilakukan secara bertahap.

4. Tahapan Pengadaan Bantuan API

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

5. Tahapan Distribusi Bantuan API

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

a. distribusi bantuan API harus disertai dengan dokumen berita acara serah terima sebagai kelengkapan administrasi sebagai berikut:

- 1) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari penyedia kepada PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sebagaimana tercantum dalam formulir 3;
- 2) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sebagaimana tercantum dalam formulir 4;
- 3) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPB sebagaimana tercantum dalam formulir 5; dan
- 4) berita acara serah terima bantuan API dari KPB kepada penerima bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 6. Berita acara serah terima sebelum ditandatangani oleh KPB, terlebih dahulu ditandatangani oleh penerima bantuan API;

b. dalam hal bantuan API tidak dapat langsung diserahkan kepada penerima dan melampaui tahun anggaran, untuk kebutuhan pengamanan barang diperlukan berita acara penitipan barang bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 7. Berita acara penitipan barang sebelum ditandatangani oleh PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan

Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, terlebih dahulu ditandatangani pihak penerima titipan;

- c. biaya yang timbul dalam pendistribusian sampai ke lokasi tujuan pengiriman sudah termasuk di dalam biaya pengadaan bantuan API (menyesuaikan kontrak);
- d. dalam pelaksanaan pendistribusian bantuan API, Dinas Kabupaten/Kota atau unit pelaksanaan teknis pelabuhan perikanan memfasilitasi penyelesaian administrasi serah terima bantuan API dan dapat dibantu oleh Penyuluh Perikanan, sebagai dasar monitoring dan evaluasi penyaluran bantuan API.

G. Pendampingan Penggunaan Bantuan API

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

H. Monitoring dan Evaluasi

1. dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap c.q. Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sesuai dengan kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi;
2. dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat menyertakan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, atau instansi terkait lainnya;
3. monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan API dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
 - b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi;
 - c. pemanfaatan bantuan API; dan
 - d. kesesuaian tujuan dan operasional bantuan API.
4. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran Bantuan Pemerintah.

- I. Bentuk dan Format Formulir Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Bentuk dan format formulir yang digunakan terdiri atas:

1. Daftar usulan bantuan API (formulir 1)

USULAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN

A. INFORMASI UMUM

1. Nama Koperasi/KUB : ...
(Lengkap/Tidak Disingkat)
2. NIK Koperasi/Nomor Register KUB : ...
3. Nomor KUSUKA : ...
4. Tahun Berdiri : ...
5. Alamat Lengkap ...
 - a. Jalan : ...
 - b. Desa/Kelurahan : ...
 - c. Kecamatanw : ...
 - d. Kabupaten/Kota : ...
 - e. Provinsi : ...
6. Kontak Telpon/Faksimile : ...
7. Kontak E-mail/ *Website* : ...
8. Jumlah Anggota : ... orang

B. KEPENGURUSAN

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

C. DAFTAR ANGGOTA *)

No.	Nomor KUSUKA	Nama Nelayan	Profesi	Alamat
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

...				
-----	--	--	--	--

*) masukkan seluruh daftar anggota

Mengetahui
Dinas
Kabupaten/Kota ...

Nama Kota, ... 20xx
Koperasi/KUB ...
Ketua,

(Nama)
NIP. ...

(Nama Ketua Koperasi/KUB)

D. DAFTAR NAMA KAPAL DAN USULAN

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

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

** Coret yang tidak perlu

Mengetahui
Dinas
Kabupaten/Kota ...

Kabupaten/Kota, ... 20xx
Nama Koperasi/KUB ...
Ketua,

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

(Nama Ketua Koperasi/KUB)

E. FOTO KAPAL

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

Lampiran Proposal Usulan Bantuan API

SURAT PERNYATAAN
KESIAPAN, KEMAMPUAN, DAN KESANGGUPAN MENGOPERASIKAN DAN
MEMELIHARA BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Jabatan : Ketua Koperasi/KUB ...

Bertindak atas nama organisasi Koperasi/KUB:

1. Nama Koperasi/KUB : ... (Isi dengan nama Koperasi/KUB)

2. NIK/Nomor Registrasi : ... (Isi dengan NIK/Nomer Registrasi KUB)
KUB

Menyatakan bahwa dalam rangka pemanfaatan Bantuan Alat Penangkapan Ikan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran ..., kami menyatakan hal sebagai berikut:

1. bahwa dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang saya sampaikan, berikan, kirimkan, dan/atau isikan untuk keperluan permohonan usulan bantuan Alat Penangkapan Ikan adalah benar, sah, dan/atau sesuai dengan keadaan dan/atau kenyataan;
2. bahwa saya telah memahami secara jelas dan terperinci seluruh isi dokumen usulan yang saya sampaikan, termasuk jenis dan spesifikasi Alat Penangkapan Ikan yang saya usulkan kepada KKP berdasarkan menu bantuan yang tercantum dalam Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan;
3. siap menerima, merawat, dan memanfaatkan bantuan dimaksud sebagaimana mestinya;
4. bersedia merakit komponen Alat Penangkapan Ikan dengan swadaya paling lambat 2 (dua) bulan sejak bantuan komponen Alat Penangkapan Ikan diterima (jika usulan dalam bentuk komponen Alat Penangkapan Ikan);
5. mampu mengoperasionalkan bantuan dimaksud sebagaimana mestinya;
6. bersedia menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan baik melalui media elektronik dan/atau manual secara berkala; dan
7. tidak akan melakukan kegiatan penangkapan ikan yang dilarang (*Illegal Fishing*).

Dalam hal Surat Pernyataan Kesiapan, Kemampuan, dan Kesanggupan Mengoperasikan dan Memelihara Bantuan Alat Penangkapan Ikan ini dilanggar, maka kami tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun dan siap:

1. diberlakukan syarat batal, yaitu pembatalan dan pencabutan bantuan Alat Penangkapan Ikan yang akan atau sudah diserahkan;
2. menerima sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan (masuk daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
3. menerima sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Mengetahui
Dinas Kabupaten/Kota ...

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

Kabupaten/Kota ..., ... 20xx

Ketua
Koperasi/KUB ...

METERAI

(... Nama ...)
NIK ...

2. Contoh surat usulan calon penerima bantuan API dari Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi ke Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (formulir 2)

CONTOH SURAT USULAN CALON PENERIMA BANTUAN API DARI DINAS
KABUPATEN/KOTA ATAU DINAS PROVINSI KE DIREKTORAT JENDERAL
PERIKANAN TANGKAP

KOP DINAS KABUPATEN/KOTA ATAU DINAS
PROVINSI

Kabupaten/Kota, ... 20xx

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

Yth.

Direktur Jenderal Perikanan Tangkap
Kementerian Kelautan dan Perikanan
di
tempat

Berdasarkan dokumen usulan yang disampaikan oleh calon penerima di Kabupaten/Kota atau Provinsi ... (setempat), Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi ... (*setempat*) telah melakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan bantuan serta data pendukung. Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan usulan Calon Penerima Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun ..., sebagai berikut:

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

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

Kepala Dinas Kabupaten/Kota
atau Dinas Provinsi

(... Nama ...)

NIP. ...

Tembusan:

Dinas Provinsi *)

*) khusus untuk usulan dari Dinas Kabupaten/Kota

Lampiran 1. Rincian Calon Penerima

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

Provinsi : ...

Kabupaten/Kota : ...

No	No KUSUKA	Nama Koperasi/KUB	Alamat	Nama Ketua	Nomor Kontak Ketua	Kode API Usulan	Bentuk API*	Jumlah
A.		Koperasi						
1							Terakit atau Komponen	
2							Terakit atau Komponen	
3							Terakit atau Komponen	
B.		KUB						
1							Terakit atau Komponen	
2							Terakit atau Komponen	

3							Terakit atau Komponen	
TOTAL								

* Coret yang tidak perlu

Lokasi, tanggal/bulan/tahun
Kepala Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi ...

Cap/Stempel

(...)

NIP. ...

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

Lampiran 2. Formulir Penunjukan Narahubung Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi

KOP DINAS KABUPATEN/KOTA ATAU DINAS PROVINSI

SURAT TUGAS

Nomor: ...

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

Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : ...
Nomor HP yang dapat dihubungi : ...

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

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

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

Surat ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi

(... Nama ...)

NIP. ...

3. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (formulir 3)

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN DARI PENYEDIA
KEPADA PPK DIREKTORAT KAPAL PERIKANAN DAN ALAT PENANGKAPAN
IKAN SATUAN KERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN
TANGKAP

KOP PENYEDIA

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
PENGADAAN ...
TAHUN ANGGARAN 20xx
Nomor:

Pada hari ini ..., tanggal ..., bulan ..., tahun Dua Ribu ..., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : ...
Jabatan : Direktur PT/CV ...
Alamat : ...

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama : ...
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
Alamat : Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta Pusat

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen

...
Direktur PT/CV ...

...

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
PENGADAAN ...
TAHUN ANGGARAN 20xx
Nomor: ...

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen

...
Direktur PT/CV ...

...

4. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (formulir 4)

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
DARI PPK DIREKTORAT KAPAL PERIKANAN DAN ALAT PENANGKAPAN
IKAN SATUAN KERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
PERIKANAN TANGKAP KEPADA KPA SATUAN KERJA SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

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

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
BANTUAN ...
TAHUN ANGGARAN 20xx
NOMOR:

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

I Nama : ...
NIP : ...

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor ..., tanggal ..., tentang ...

untuk selanjutnya di sebut sebagai PIHAK KESATU.

II Nama : ...
NIP : ...

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor ... tanggal ... tentang ...

untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan:

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

Maka dengan ini menyatakan sebagai berikut:

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

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

...
NIP. ...

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

...
NIP. ...

Tembusan

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

LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DISERAHKAN

Nomor: ...

Tanggal: ...

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

...
NIP. ...

...
NIP. ...

5. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPB (formulir 5)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
DARI KPA SATUAN KERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
PERIKANAN TANGKAP KEPADA KPB**



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

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
PENGADAAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 20xx
NOMOR**

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

I Nama : ...
NIP : ...

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor ..., tanggal ..., tentang ...
untuk selanjutnya di sebut sebagai PIHAK KESATU.

II Nama : ...
NIP : ...

Jabatan : Kuasa Pengguna Barang berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ..., tanggal ..., tentang ...;
untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan:

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

Maka dengan ini menyatakan sebagai berikut:

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

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

...
NIP. ...

...
NIP. ...

Tembusan

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

LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DISERAHKAN
Nomor: ...
Tanggal: ...

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

...
NIP. ...

...
NIP. ...

6. Berita Acara Serah Terima Bantuan API dari KPB kepada penerima bantuan API (formulir 6)

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN API
DARI KPB KEPADA PENERIMA BANTUAN API



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

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

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 20xx
NOMOR: ...

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

I Nama : ...
Jabatan : ...

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

II Nama : ...
Jabatan : ...
Alamat : ...

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

Sebagai tindak lanjut Pengelolaan Barang Milik Negara hasil pengadaan Bantuan Alat Penangkapan Ikan, yang merupakan realisasi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) Direktorat ..., Nomor ..., tanggal ..., dengan memperhatikan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 02/PERMEN-KP/2021 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan bantuan pemerintah dari Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap berupa Bantuan Alat Penangkapan Ikan kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

- 2) PIHAK KEDUA telah memeriksa dan menerima dengan baik hasil penyerahan Bantuan Alat Penangkapan Ikan dari PIHAK KESATU.
- 3) Jika bantuan diterima bentuk komponen API, maka PIHAK KEDUA berkomitmen akan merakit komponen API secara swadaya paling lambat 2 (dua) bulan sejak bantuan komponen API dan melaporkan hasilnya kepada PIHAK KESATU;
- 4) PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan Bantuan Alat Penangkapan Ikan hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan.
- 5) PIHAK KEDUA sanggup menyampaikan laporan operasional sebagaimana ketentuan yang berlaku.
- 6) PIHAK KEDUA tidak akan memindahtangankan, memperjualbelikan, menyewakan, dan mengalihfungsikan bantuan yang diterima kepada pihak lain.
- 7) PIHAK KEDUA bersedia mengalihkan Bantuan Alat Penangkapan Ikan yang diterima atas persetujuan PIHAK KESATU kepada penerima lain jika tidak sanggup memelihara, mengoperasikan, dan memanfaatkan bantuan Alat Penangkapan Ikan tersebut.

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditanda tangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

...
NIP. ...

...
...

Tembusan:

1. Menteri Kelautan dan Perikanan
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan
3. Dirjen Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan
4. Inspektur Jenderal Kementerian Kelautan dan perikanan

LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DISERAHKAN

Nomor: ...

Tanggal: ...

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

...
NIP. ...

...
...

7. Berita Acara Penitipan Barang Bantuan API (formulir 7)

BERITA ACARA PENITIPAN BANTUAN API



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

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

BERITA ACARA PENITIPAN BARANG
BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 20xx
NOMOR:

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

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

untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II Nama : ...
Jabatan : ...
Alamat : ...

Bertindak untuk dan atas nama ..., yang berkedudukan di ..., untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menitipkan barang bantuan Alat Penangkapan Ikan (API) Tahun Anggaran 2020 sebanyak unit kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima barang yang dititipkan oleh PIHAK KESATU dalam kondisi baik dan lengkap.

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

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

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

...
NIP. ...

...

Tembusan
Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap

LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DITITIPKAN

Nomor: ...

Tanggal: ...

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

...
NIP. ...

...
...

BAB III

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

A. Pertanggungjawaban Bantuan API

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

B. Ketentuan Perpajakan

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

C. Sanksi

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

D. Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan selama 3 (tiga) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan API dan 2 (dua) tahun berikutnya.
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bantuan API dilaksanakan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan.

E. Pelaporan

1. Pelaporan Perkembangan Pelaksanaan Bantuan API

Direktur Jenderal Perikanan Tangkap menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemberian bantuan API kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap 3 (tiga) bulan sebagaimana tercantum dalam form 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

2. Pelaporan Penerima Bantuan API

a. Penerima bantuan API wajib melaporkan perkembangan pemanfaatan bantuan melalui modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id* secara berkala setiap 3 (tiga) bulan, selama 3 (tiga) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan API dan 2 (dua) tahun berikutnya. Dalam pelaporan tersebut, penerima bantuan API dapat didampingi Dinas Kabupaten/Kota.

b. Dalam hal penerima bantuan API tidak dapat mengakses laman *satudata.kkp.go.id*, laporan dapat disampaikan secara manual kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan Dinas Kabupaten/Kota. Selanjutnya, Direktur Jenderal Perikanan Tangkap melakukan input laporan tersebut ke laman *satudata.kkp.go.id*.

c. Laporan paling sedikit memuat informasi hasil pemanfaatan bantuan API, dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam formulir 8.

d. Dalam rangka memastikan validitas laporan yang disampaikan oleh penerima bantuan API, Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dapat melakukan tinjauan lapangan.

3. Bentuk dan Format Formulir

Bentuk dan format formulir yang digunakan terdiri atas Pelaporan Hasil Pemanfaatan Bantuan API (formulir 8).

Pelaporan Hasil Pemanfaatan Bantuan API (formulir 8)

PELAPORAN HASIL PEMANFAATAN BANTUAN API

LAPORAN PEMANFAATAN ALAT PENANGKAPAN IKAN TA 20xx

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

NO TRIP	TANGGAL MELAUT	LAMA TRIP (HARI)	KODE API	DAERAH PENANGKAPAN IKAN (<i>FISHING GROUND</i>)	JENIS IKAN HASIL TANGKAPAN	BERAT (Kg)	HASIL PENJUALAN (Rp)
TOTAL							

...., ... 20xx

Catatan

...
Ketua

Form ini dapat dikirimkan langsung melalui:
Email: ditkapi@kkp.go.id dan subdit.api@gmail.com
Tautan : bit.ly/laporanAPI

BAB IV
PENUTUP

Pelaksanaan bantuan API ini diharapkan dapat menjadi solusi dalam pembangunan kelautan dan perikanan khususnya sektor perikanan tangkap.

Petunjuk teknis bantuan API ini diharapkan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan agar terlaksana sesuai dengan tujuan secara efisien, efektif, dan akuntabel.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum


Tini Martini

