



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16 JAKARTA
10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520357
LAMAN www.kkp.go.id SUREL sespridirjenprl@kkp.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN
RUANG LAUT
NOMOR 71 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN KONSERVASI TAHUN 2024
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Konservasi Tahun 2024;

Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 419).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN KONSERVASI TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Konservasi Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut ini.

- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu sebagai pedoman dalam penyelenggaraan bantuan konservasi tahun 2024.
- KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2023

DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN
RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut,


Kusdiantoro



LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG
LAUT NOMOR 71 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
KONSERVASI TAHUN 2024

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN KONSERVASI TAHUN 2024

NO	NAMA BAB	PENJELASAN
1.	BAB I. PENDAHULUAN	
2.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikananb. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga.

3.	Latar Belakang	<p>Konservasi habitat sumber daya ikan dilakukan melalui pengelolaan (penetapan dan pemanfaatan) kawasan konservasi dan pengelolaan jenis ikan. Keberhasilan pengelolaan konservasi diukur dari level efektivitas pengelolaannya baik kawasan maupun jenis ikan. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 dan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengarusutamaan Pelestarian Keanekaragaman Hayati dalam Pembangunan Keberlanjutan, target konservasi kawasan tahun 2024 sebesar 26,9 juta hektare. Selain itu, peningkatan efektivitas pengelolaan kawasan konservasi dan spesies prioritas juga merupakan salah satu target yang diharapkan tercapai di tahun 2024. Sampai dengan Tahun 2022, luas kawasan konservasi mencapai 28,9 juta hektare.</p> <p>Pemanfaatan kawasan konservasi di bidang penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pariwisata alam perairan, serta penelitian dan pendidikan berdasarkan asas dan prinsip konservasi sumber daya ikan merupakan bentuk partisipasi masyarakat dalam kegiatan konservasi.</p> <p>Bantuan Pemerintah untuk masyarakat merupakan bagian dari upaya percepatan efektivitas pengelolaan kawasan konservasi dan pengelolaan jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi baik di dalam maupun di luar kawasan konservasi. Bantuan pemerintah diberikan kepada masyarakat yang melakukan kegiatan perlindungan, pelestarian, dan/atau pemanfaatan pada kawasan konservasi maupun jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi.</p>
----	----------------	--

4.	Tujuan	<p>a. Tujuan menyediakan dan menyalurkan bantuan konservasi untuk kelompok masyarakat penggerak konservasi yang melakukan kegiatan perlindungan, pelestarian, dan/atau pemanfaatan kawasan konservasi atau jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi.</p> <p>b. Sasaran kelompok masyarakat penggerak konservasi yang berasal dari kelompok masyarakat dan/atau masyarakat hukum adat.</p> <p>c. Indikator Keberhasilan (1) <i>output</i> tersalurkannya 20 (dua puluh) paket bantuan pemerintah bidang konservasi. (2) <i>outcome</i> meningkatnya upaya perlindungan, pelestarian, dan/atau pemanfaatan kawasan konservasi atau jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi.</p>
5.	Pengertian	<p>a. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/non pemerintah.</p> <p>b. Bantuan Konservasi adalah Bantuan Pemerintah yang diberikan kepada kelompok masyarakat dalam mendukung Perlindungan, Pelestarian, dan Pemanfaatan kawasan konservasi atau jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi.</p> <p>c. Kelompok Masyarakat adalah kumpulan orang yang terorganisasi yang mempunyai pengurus dan aturan-aturan dalam organisasi kelompok yang secara langsung melakukan kegiatan dalam suatu usaha bersama di bidang kelautan dan perikanan.</p> <p>d. Kelompok Masyarakat Penggerak Konservasi adalah Kelompok Masyarakat yang bergerak di bidang konservasi yaitu Perlindungan, Pelestarian, dan Pemanfaatan kawasan</p>

		<p>konservasi atau jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi.</p> <ul style="list-style-type: none">e. Masyarakat Hukum Adat adalah sekelompok orang yang secara turun-temurun bermukim di wilayah geografis tertentu di Negara Kesatuan Republik Indonesia karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, hubungan yang kuat dengan tanah, wilayah, sumber daya alam, memiliki pranata pemerintahan adat, dan tatanan hukum adat di wilayah adatnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.f. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengelolaan kelautan dan ruang laut.g. Direktur adalah direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang konservasi dan keanekaragaman hayati laut.h. Direktorat adalah direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang konservasi dan keanekaragaman hayati laut.i. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja pelaksana teknis Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut.j. Dinas adalah dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi urusan kelautan dan perikanan.k. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.l. Penyuluh Perikanan adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan.m. Perlindungan adalah kegiatan yang berupaya melindungi keberadaan kawasan konservasi atau jenis ikan
--	--	---

		<p>terancam punah dan/atau dilindungi.</p> <p>n. Pelestarian adalah kegiatan yang berupaya menjaga/memelihara kelestarian kawasan konservasi atau jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi.</p> <p>o. Pemanfaatan adalah kegiatan yang berupaya untuk memanfaatkan kawasan konservasi atau jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi secara berkelanjutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>
6.	BAB II. PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA, DAN PENYALURAN DANA BANTUAN PEMERINTAH	
7.	Pemberi Bantuan Pemerintah	<p>Satuan Kerja UPT pada Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut yang meliputi:</p> <p>a. Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Padang;</p> <p>b. Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Pontianak;</p> <p>c. Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Makassar;</p> <p>d. Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Denpasar;</p> <p>e. Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional (BKKPN) Kupang;</p> <p>f. Loka Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (LPSPL) Serang;</p> <p>g. Loka Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (LPSPL) Sorong; dan</p> <p>h. Loka Kawasan Konservasi Perairan Nasional (LKKPN) Pekanbaru.</p>
8.	Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah	<p>a. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah (1)Kelompok Masyarakat Penggerak Konservasi yang berasal dari Kelompok Masyarakat yang memenuhi persyaratan:</p> <p>(a) memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka);</p> <p>(b) berbadan hukum atau terdaftar di Dinas;</p> <p>(c) salah satu pengurus atau anggota kelompok masyarakat merupakan peserta aktif dalam program jaminan kesehatan nasional; dan</p> <p>(d) mempertimbangkan aspek</p>

		<p>kesetaraan gender, disabilitas, dan inklusi sosial.</p> <p>(2) Kelompok Masyarakat Penggerak Konservasi yang berasal dari Masyarakat Hukum Adat yang memenuhi persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka);(b) mendapatkan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;(c) melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pelestarian kearifan lokal di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil; dan(d) salah satu pengurus atau anggota masyarakat hukum adat merupakan peserta aktif dalam program jaminan kesehatan nasional; dan(e) mempertimbangkan aspek kesetaraan gender, disabilitas, dan inklusi sosial. <p>b. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none">(1) proposal (<i>Form 1</i>);(2) surat pernyataan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal dan eksternal pemerintah (<i>Form 2</i>);(3) surat pernyataan dukungan pemerintah daerah (<i>Form 3</i>);(4) surat pernyataan kesanggupan mengelola Bantuan (menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menyampaikan laporan pemanfaatan), tidak menyalahgunakan, dan tidak menjual Bantuan Konservasi dan kegiatan-kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (<i>Form 4</i>);(5) dokumen legalitas calon penerima Bantuan Konservasi berupa:<ul style="list-style-type: none">(a) salinan akta pendirian/penetapan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia bagi
--	--	---

		<p>Kelompok Masyarakat yang berbadan hukum;</p> <p>(b) penetapan dari Kepala Dinas bagi Kelompok Masyarakat yang tidak berbadan hukum; atau</p> <p>(c) salinan sah Keputusan Bupati/Wali kota tentang Penetapan Masyarakat Hukum Adat bagi Masyarakat Hukum Adat.</p> <p>(6) khusus bagi calon penerima bantuan yang mengusulkan peralatan selam, minimal 2 orang pengurus atau anggota kelompoknya sudah bersertifikat selam.</p> <p>(7) Kelompok Masyarakat yang sedang atau akan melakukan kegiatan Pelindungan, Pelestarian, dan Pemanfaatan kawasan konservasi atau jenis ikan yang terancam punah dan/atau dilindungi.</p> <p>(8) Kelompok Masyarakat yang telah diberikan Bantuan Konservasi pada tahun-tahun sebelumnya, harus memiliki laporan hasil evaluasi Bantuan Konservasi selama 2 (dua) tahun berturut-turut dengan nilai baik.</p> <p>(9) Tanda bukti kepesertaan aktif program JKN bagi calon penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk tangkapan layar (<i>screenshot</i>) kepesertaan aktif pada sistem informasi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan, meliputi Aplikasi Mobile JKN atau <i>Chat Assistant</i> JKN (CHIKA) di nomor 08118750400.</p> <p>(10) Dalam hal status kepesertaan sebagaimana dimaksud pada angka 9) masih dalam proses pengaktifan, dapat diganti dengan tanda bukti berupa:</p> <p>(a) dokumen cetak bukti nomor <i>virtual account</i> pendaftaran bagi pemohon Warga Negara Indonesia (WNI) setiap orang selain pemberi kerja, pekerja, dan penerima bantuan iuran</p>
--	--	--

		<p>yang belum terdaftar dalam program JKN;</p> <p>(b) dokumen cetak bukti telah mengikuti program cicilan pembayaran tunggakan iuran program JKN bagi pemohon WNI setiap orang selain pemberi kerja, dan penerima bantuan iuran dengan status nonaktif; atau</p> <p>(c) dokumen cetak bukti pembayaran lunas iuran bulan berjalan bagi pemohon WNI setiap orang selain pemberi kerja, pekerja, dan penerima bantuan iuran program JKN.</p> <p>(11) Dalam hal tanda bukti kepesertaan aktif sebagaimana dimaksud pada angka 10) belum terpenuhi, calon penerima bantuan pemerintah segera memproses kepesertaan JKN, sebelum bantuan diserahterimakan.</p> <p>c. Persyaratan Teknis Tambahan</p> <p>(1) khusus bagi calon penerima Bantuan Konservasi yang menggunakan lahan harus menyediakan lahan <i>clean and clear</i> yang dibuktikan dengan surat hibah yang diketahui kepala desa atau lurah setempat, surat pelepasan hak ulayat yang diketahui oleh camat atau bukti kepemilikan seperti sertifikat atau surat pinjam pakai yang diketahui kepala desa (paling singkat selama 3 (tiga) tahun);</p> <p>(2) dalam hal lahan yang disediakan oleh penerima Bantuan Konservasi merupakan lahan pemerintah, lahan desa, atau lahan adat maka harus didukung surat pernyataan pelepasan penguasaan hak atas tanah yang ditandatangani oleh aparat setempat yang berwenang (<i>Form 5</i>) dan surat keterangan dari kantor pertanahan setempat;</p> <p>(3) dalam hal lahan yang disediakan oleh penerima Bantuan Konservasi merupakan lahan pinjaman dari pemilik lahan maka harus didukung surat pernyataan peminjaman atas tanah dan diketahui/disaksikan oleh</p>
--	--	---

		Kepala Desa (<i>Form 6</i>).
9.	Bentuk Bantuan Pemerintah	<p>a. Jenis Bantuan Pemerintah berupa Bantuan Konservasi.</p> <p>b. Bentuk Bantuan Pemerintah berupa barang.</p> <p>c. Spesifikasi Bantuan Pemerintah meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) perahu atau kapal berbahan fiber atau kayu atau lainnya dengan panjang maksimal 12 (dua belas) meter;(2) <i>Multi Purpose Floating Shelter</i> (MPFS) dengan ukuran maksimal 20 (dua puluh) meter persegi;(3) ponton dengan ukuran maksimal 30 (tiga puluh) meter persegi;(4) mesin (tempel atau dalam/<i>in board</i>) dengan kapasitas kekuatan minimal 15 (lima belas) PK maksimal 50 (lima puluh) PK;(5) pondok wisata di kawasan konservasi dengan ukuran maksimal 50 (lima puluh) meter persegi;(6) pondok informasi dengan ukuran maksimal 50 (lima puluh) meter persegi yang dilengkapi dengan papan pengumuman paling sedikit memuat keterangan:<ol style="list-style-type: none">a) jenis bantuan pemerintah; danb) keterangan tulisan “bantuan pemerintah ini telah diserahterimakan dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut tahun Anggaran 2024 kepada (penerima bantuan)”.(7) papan informasi dengan ukuran maksimal 20 (dua puluh) meter persegi paling sedikit memuat keterangan:<ol style="list-style-type: none">(a) Informasi Konservasi;(b) nama Bantuan Pemerintah;(c) penerima Bantuan;(d) alamat lokasi (desa, kecamatan kabupaten/kota, provinsi);(e) tahun anggaran; dan(f) keterangan tulisan “Bantuan Pemerintah ini telah

		<p>diserahterimakan dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Tahun Anggaran 2024 kepada (penerima bantuan)".</p> <p>(8) papan nama (<i>font box</i>);</p> <p>(9) pos jaga atau pos pemantau dengan ukuran maksimal 10 (sepuluh) meter persegi;</p> <p>(10) peralatan sosialisasi atau pemantauan yang berupa alat penerangan, alat komunikasi, laptop/komputer (pc), <i>global positioning system</i> (GPS), <i>liquid crystal display</i> (LCD), proyektor, layar proyektor, <i>sound system portable</i>, <i>megaphone</i>, <i>closed circuit television</i> (CCTV), <i>printer</i>, teropong, jas hujan, kamera saku (kamera <i>underwater</i> dan <i>housing</i>), tas kamera, <i>metal tag</i>, <i>fish finder</i>, <i>radio frequency identification</i> (RFID) reader, televisi, rompi, tas, kaos, topi, rak buku, tenda, dan/atau <i>microchip tagging</i> penyu;</p> <p>(11) peralatan selam dengan dibatasi pada <i>fin</i>, snorkel, masker, sepatu/booties, baju selam, pemberat dan sabuk, <i>life jacket</i>, tas selam, pelampung (<i>surface marker buoy/SMB</i>), <i>tank</i>/tabung udara, <i>regulator</i>, <i>gauges</i> (pengukur jumlah oksigen dan kompas), <i>Bouyancy Compensation Device</i> (BCD), <i>stick</i>, dan/atau kompresor;</p> <p>(12) sarana/prasarana tambat labuh dapat berupa <i>mooring buoy</i>;</p> <p>(13) perlengkapan <i>homestay</i> antara lain dan tidak terbatas pada mandi cuci kakus (MCK), tandon air, pompa air, LTS atau tempat tidur, kasur, dispenser, meja dan/atau kursi tamu;</p> <p>(14) toilet portabel/semi permanen;</p> <p>(15) kendaraan roda tiga, ATV (<i>all terrain vehicle</i>);</p> <p>(16) peralatan perlengkapan pelestarian atau rehabilitasi terumbu karang;</p> <p>(17) peralatan</p>
--	--	---

		<p>pelestarian/penyelamatan jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi;</p> <p>(18) sarana/prasarana pembudidayaan ikan yang sesuai dengan ketentuan pemanfaatan kawasan konservasi;</p> <p>(19) sarana/prasarana penangkapan ikan ramah lingkungan yang sesuai dengan ketentuan pemanfaatan kawasan konservasi;</p> <p>(20) sarana/prasarana ekowisata ramah lingkungan yang sesuai dengan ketentuan pemanfaatan jenis kawasan konservasi;</p> <p>(21) peralatan kebersihan lingkungan dapat berupa tong/bak sampah, gerobak dorong, gerobak sampah, mesin pencacah sampah, mesin <i>press</i> sampah plastik, atau garu;</p> <p>(22) genset; dan/atau</p> <p>(23) gapura.</p> <p>d. Foto/Gambar (ilustrasi)</p> <p>(1) Perahu atau Kapal</p>  
--	--	---



(2) Multi Purpose Floating Shelter



(3) Ponton



(4) Mesin





(5) Pondok Wisata di Kawasan Konservasi



(6) Pondok Informasi



(7) Papan Informasi di Kawasan Konservasi



(8) Papan Nama (*Font Box*)



(9) Pos Jaga atau Pos Pemantauan



(10) Peralatan Sosialisasi atau Pemantauan



(11) Peralatan Selam



(12) Saran Sarana/Prasarana Tambat Labuh (*Mooring Buoy*)



(13) Perlengkapan *Homestay*



(14) Toilet Portabel/Semi Permanen



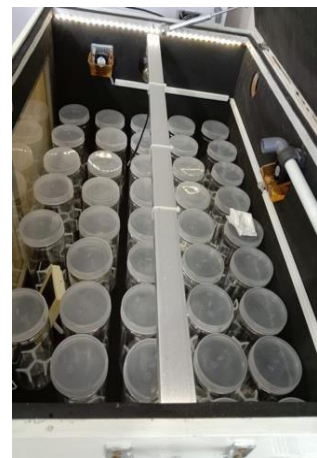
(15) Kendaraan Roda Tiga atau ATV



(16) Peralatan Perlengkapan Pelestarian atau Rehabilitasi Terumbu Karang



(17) Peralatan Pelestarian/ Penyelamatan Jenis Ikan Terancam Punah dan/atau Dilindungi



(18) sarana/prasarana pembudidayaan ikan yang sesuai dengan ketentuan pemanfaatan kawasan konservasi






(19) Sarana/Prasarana Penangkapan Ikan Ramah Lingkungan Sesuai Dengan Ketentuan Pemanfaatan Kawasan Konservasi



(20) Sarana/Prasarana Ekowisata Ramah Lingkungan Sesuai Dengan Ketentuan Pemanfaatan Kawasan Konservasi



		<p>(21) Peralatan Kebersihan Lingkungan</p>  <p>(22) Genset</p>  <p>(23) Gapura</p> 
10.	Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah	Bantuan Pemerintah Bidang Konservasi berupa barang untuk 20 (dua puluh) kelompok penerima.
11.	Tata Kelola Bantuan	a. Direktorat mempunyai tugas:


	Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">(1) menyusun petunjuk teknis penyaluran Bantuan Konservasi;(2) menerima hasil verifikasi dari UPT;(3) meninjau hasil verifikasi dari UPT;(4) menetapkan hasil verifikasi dan/atau hasil perubahan usulan calon penerima bantuan konservasi berdasarkan usulan calon penerima dari UPT;(5) menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Bidang Konservasi kepada Direktur Jenderal secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah (<i>Form 9</i>);(6) menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana PKPT kepada Direktur Jenderal pada bulan September tahun berikutnya (<i>Form 10</i>);(7) mengompilasi dan mendokumentasikan keseluruhan Bantuan Konservasi untuk kelompok masyarakat penggerak konservasi yang dilaksanakan oleh UPT;(8) melakukan bimbingan teknis kepada kelompok penerima Bantuan Konservasi dilakukan bersama dengan UPT; dan(9) melakukan monitoring pemanfaatan bantuan kepada kelompok penerima dilakukan bersama dengan UPT. <p>b. Kuasa Pengguna Barang mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) yang mencantumkan dokumentasi foto bantuan yang berwarna disertai dengan informasi <i>geotagging</i> (<i>Form 11</i>) dan naskah dinas lainnya atas barang persediaan yang dihibahkan kepada pemerintah daerah/masyarakat dalam rangka Bantuan Konservasi; dan(2) menandatangani surat pernyataan, surat keterangan, berita acara, naskah perjanjian, dan naskah dinas lainnya terkait pelaksanaan
--	------------	---

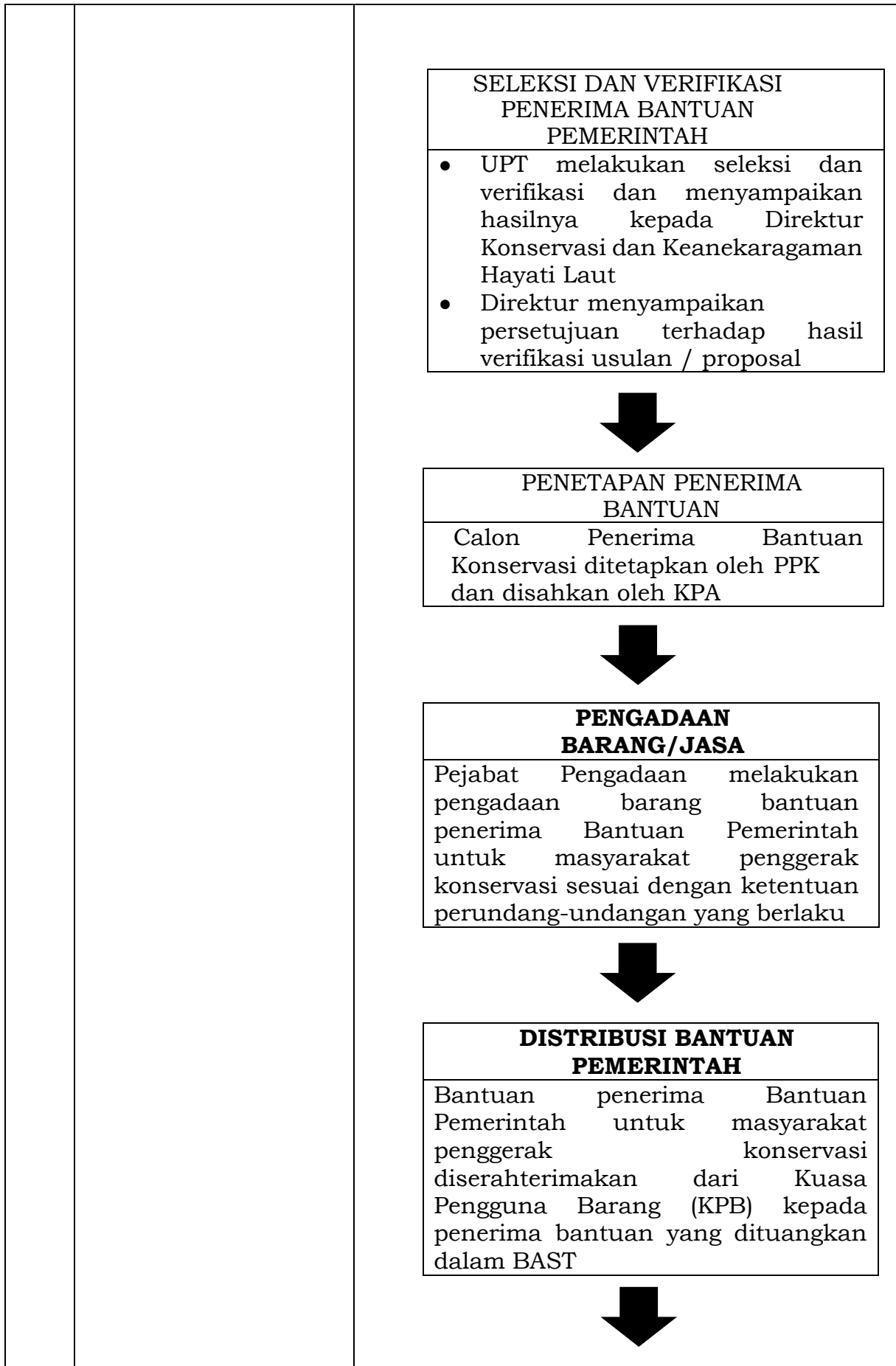
		<p>pemindahtanganan barang milik negara.</p> <p>c. UPT mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) melaksanakan koordinasi dengan Dinas dan/atau Penyuluh Perikanan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyaluran Bantuan Konservasi;(2) melakukan identifikasi dan seleksi calon penerima Bantuan Konservasi (<i>Form 7</i>);(3) melakukan pendampingan dan fasilitasi penyusunan proposal oleh calon penerima Bantuan Konservasi;(4) menerima usulan/proposal calon penerima Bantuan Konservasi;(5) melakukan konsultasi pemberian bantuan Konservasi dengan Direktorat;(6) melakukan verifikasi dan menyampaikan hasil verifikasi dan/atau hasil perubahan kepada Direktur yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Usulan/Proposal (<i>Form 8</i>);(7) menetapkan penerima Bantuan konservasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);(8) melakukan pelaporan penyaluran Bantuan Konservasi secara berkala kepada Direktur dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal dan Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut (<i>Form 9</i>);(9) melakukan pengadaan barang/jasa;(10) melaksanakan Serah Terima Bantuan Konservasi;(11) melakukan monitoring dan evaluasi;(12) memberikan peringatan dan/atau sanksi; dan(13) mengompilasi dan mendokumentasikan seluruh Bantuan Konservasi yang dilaksanakan. <p>d. Dinas mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) menetapkan surat keputusan atau surat keterangan pembentukan Kelompok Masyarakat yang tidak berbadan hukum; dan
--	--	---

		<p>(2) membantu perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring pemberian Bantuan Konservasi.</p> <p>e. Penyuluh Perikanan mempunyai tugas:</p> <p>(1) dapat membantu memberikan pendampingan dalam penyusunan proposal; dan</p> <p>(2) dapat membantu melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi.</p> <p>f. Penerima Bantuan Konservasi mempunyai kewajiban dan larangan sebagai berikut:</p> <p>(1) kewajiban</p> <p>(a) mengajukan permohonan dan membuat proposal usulan bantuan melalui daring ke laman https://satudata.kkp.go.id (<i>Form 1</i>);</p> <p>(b) dalam hal calon penerima bantuan tidak dapat mengakses laman satu data, permohonan dan proposal disampaikan melalui UPT untuk dilakukan <i>input</i> data ke dalam laman https://satudata.kkp.go.id;</p> <p>(c) menerima Bantuan Konservasi yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);</p> <p>(d) membuat surat pernyataan kesanggupan mengelola Bantuan (menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menyampaikan laporan pemanfaatan), tidak menyalahgunakan, dan tidak menjual Bantuan Konservasi dan kegiatan-kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (<i>Form 4</i>);</p> <p>(e) menjaga, mengelola, dan memelihara Bantuan Konservasi;</p> <p>(f) memberikan laporan pemanfaatan Bantuan Konservasi kepada pemberi bantuan 1 (satu) tahun sekali dalam kurun waktu 2 (dua) tahun (<i>Form 12</i>);</p> <p>(g) menjaga keberadaan Bantuan Konservasi agar terhindar dari hal-hal atau perbuatan yang</p>
--	--	--

		<p>berisiko merusak Bantuan Konservasi;</p> <p>(h) membuat Berita Acara atau surat keterangan apabila Bantuan Konservasi yang diberikan rusak atau hilang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>(i) melakukan koordinasi dan komunikasi yang baik dengan seluruh pemangku kepentingan yang terlibat.</p> <p>(1) larangan</p> <p>(a) memanfaatkan Bantuan Konservasi dengan melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>(b) merusak dan menghilangkan Bantuan Konservasi yang telah diterima dengan tidak dapat membuktikan berita acara kehilangan oleh kepolisian; dan/atau</p> <p>(c) memindahtangankan Bantuan Konservasi kepada pihak lain tanpa persetujuan pemberi Bantuan Konservasi.</p>
12.	Penyaluran Bantuan Pemerintah	<p>Penyaluran Bantuan Konservasi dilakukan melalui tahapan:</p> <p>a. Usulan Calon Penerima Bantuan</p> <p>(1) calon penerima Bantuan Konservasi menyusun usulan/proposal bantuan dengan pendampingan dan fasilitasi dari UPT dan/atau Penyuluh Perikanan; dan</p> <p>(2) usulan proposal ditujukan kepada UPT.</p> <p>b. Verifikasi Usulan</p> <p>(1) UPT sesuai dengan kewenangannya melakukan identifikasi terhadap calon penerima Bantuan Konservasi;</p> <p>(2) UPT melakukan verifikasi terhadap calon penerima Bantuan Konservasi dan hasil verifikasi dan/atau hasil perubahan yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi (<i>Form 8</i>);</p> <p>(3) Hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan;</p>

		<p>(4) Direktur menerbitkan persetujuan verifikasi dan/atau hasil perubahan yang diusulkan oleh UPT; dan</p> <p>(5) Dalam hal verifikasi usulan/proposal calon penerima Bantuan Konservasi tidak sesuai dengan persyaratan, usulan/proposal tersebut ditolak oleh Direktur.</p> <p>c. Penetapan Penerima Bantuan Penetapan penerima Bantuan Konservasi ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja UPT dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berdasarkan hasil verifikasi.</p> <p>d. Pengadaan Barang/Jasa Pengadaan Bantuan Konservasi dilakukan oleh UPT melalui mekanisme pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>e. Distribusi bantuan Penyaluran Bantuan Konservasi yang sudah selesai dilaksanakan selanjutnya diserahkan dari Kuasa Pengguna Barang UPT kepada penerima Bantuan Konservasi yang dituangkan dalam dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) yang mencantumkan dokumentasi foto bantuan yang berwarna disertai dengan informasi <i>geotagging</i> (Form 11).</p> <p>f. Pendampingan dan Pembinaan Pemanfaatan Pendampingan dan pembinaan pemanfaatan Bantuan Konservasi dilakukan dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) pendampingan diarahkan untuk keberlanjutan kegiatan dan penggunaan/ pemanfaatan Bantuan Konservasi;(2) pendampingan kepada penerima Bantuan Konservasi dilakukan oleh UPT, Dinas, dan/atau Penyuluh Perikanan; dan(3) pembinaan pemanfaatan Bantuan Konservasi dilakukan oleh Direktorat dan/atau UPT. <p>g. Monitoring dan Evaluasi</p>
--	--	---

		<p>(1) monitoring dan evaluasi dilaksanakan sampai Bantuan Pemerintah beroperasi sesuai tujuan pemberian Bantuan Pemerintah selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dan tahun berikutnya.</p> <p>(2) monitoring dilakukan terhadap:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan perundang-undangan;(b) kesesuaian target capaian dengan realisasi;(c) pemanfaatan Bantuan Konservasi; dan(d) kesesuaian tujuan dan operasional Bantuan Konservasi. <p>(3) monitoring penyaluran bantuan pemerintah dilakukan oleh pihak pemberi Bantuan Konservasi Tahun 2024, dapat dibantu oleh Dinas dan Tenaga Penyuluh Perikanan untuk mengetahui perkembangan pengelolaan bantuan pemerintah dan permasalahan yang dihadapi serta mengambil langkah-langkah upaya penyelesaiannya.</p> <p>(4) hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar pengambilan langkah-langkah tindak lanjut untuk perbaikan penyaluran bantuan konservasi.</p> <p style="text-align: center;">Bagan Alur Mekanisme Penyaluran Bantuan Pemerintah</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">USULAN CALON PENERIMA BANTUAN</td></tr><tr><td>Usulan disampaikan dalam bentuk proposal dari calon penerima Bantuan Konservasi kepada satuan kerja pemberi Bantuan Konservasi di lingkungan DJPKRL.</td></tr></table> <p style="text-align: center;"></p>	USULAN CALON PENERIMA BANTUAN	Usulan disampaikan dalam bentuk proposal dari calon penerima Bantuan Konservasi kepada satuan kerja pemberi Bantuan Konservasi di lingkungan DJPKRL.
USULAN CALON PENERIMA BANTUAN				
Usulan disampaikan dalam bentuk proposal dari calon penerima Bantuan Konservasi kepada satuan kerja pemberi Bantuan Konservasi di lingkungan DJPKRL.				



			<p style="text-align: center;">PENDAMPINGAN DAN PEMBINAAN PEMANFAATAN BANTUAN KONSERVASI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan kepada penerima Bantuan Pemerintah untuk masyarakat penggerak konservasi dilakukan oleh UPT, Dinas, dan/atau Penyuluh Perikanan. • Pembinaan pemanfaatan bantuan pemerintah dilakukan oleh Direktorat dan/atau UPT <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">MONITORING DAN EVALUASI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis, kesesuaian target capaian dengan realisasi, pemanfaatan bantuan, dan kesesuaian tujuan dan operasional bantuan. • Monitoring dan evaluasi dilaksanakan sampai Bantuan Pemerintah beroperasi sesuai tujuan pemberian Bantuan Pemerintah selama 2 (Dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dan tahun berikutnya
13.	BAB III PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN		
14.	Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah	Alur pertanggungjawaban Bantuan Konservasi untuk Kelompok Masyarakat Penggerak Konservasi dilakukan dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan; b. persiapan; c. pelaksanaan; d. pengawasan; dan serah terima hasil pekerjaan. 	
15.	Ketentuan Perpajakan	Ketentuan mengenai perpajakan terkait Bantuan Konservasi dilakukan	

		berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
16.	Sanksi	<p>Dalam hal penerima Bantuan Konservasi melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan akan dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tidak diikutsertakan kembali dalam program yang dikelola lingkup Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut; b. Bantuan Konservasi akan dialihkan atau dipindahtangankan ke penerima bantuan lain yang memenuhi persyaratan dan kriteria oleh pemberi bantuan yang diketahui oleh Dinas sesuai dengan kewenangannya; dan c. bertanggung jawab dalam proses hukum atas penyalahgunaan Bantuan Konservasi.
17.	BAB IV. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	
18.	Monitoring dan Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> a. Dalam rangka keberhasilan pencapaian target kinerja dan memenuhi asas efektivitas, transparansi, dan keberlanjutan pemanfaatan Bantuan Pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Sekretariat Direktorat Jenderal sesuai dengan kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi; b. Monitoring dan evaluasi penyaluran bantuan dilakukan setiap triwulan; dan c. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan bantuan pemerintah dilaksanakan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dan 1 (satu) tahun berikutnya.
19.	Pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> a. Laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Konservasi <ol style="list-style-type: none"> (1) Direktur menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Konservasi kepada Direktur Jenderal secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah (<i>Form 9</i>).

		<p>(2) Direktur menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Konservasi kepada Direktur Jenderal pada bulan September tahun berikutnya (<i>Form</i> 10).</p> <p>b. Penerima Bantuan Konservasi menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Konservasi setiap 1 (satu) tahun dalam kurun waktu 2 (dua) tahun kepada Pemberi Bantuan (<i>Form</i> 12).</p>
20.	BAB IV PENUTUP	
21.	Penutup	<p>Pemberian Bantuan Konservasi di kawasan konservasi yang pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah pusat, kawasan konservasi yang pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah daerah, dan kawasan perairan lain dimana terdapat jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi yang ditujukan untuk mengurangi tekanan terhadap sumber daya di kawasan konservasi dan jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi.</p> <p>Diharapkan pelaksanaan kegiatan ini dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sekaligus pengawasan sumber daya perairan sehingga pada akhirnya dapat memberikan dampak positif terhadap pertumbuhan dan perkembangan kawasan konservasi perairan dari sisi ekologi, sosial dan ekonomi masyarakat pesisir.</p> <p>Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan mitra konservasi diharapkan dapat menunjang kegiatan dimaksud, baik dengan menyediakan anggaran maupun sebagai pendamping dan pembina dalam mendukung pelaksanaan kegiatan ini. Dukungan ini merupakan bentuk komitmen dan keseriusan semua pihak dalam menunjang kegiatan pemberian bantuan konservasi kepada kelompok masyarakat.</p>

Form 1. Proposal

PROPOSAL KEGIATAN

BANTUAN PEMERINTAH
UNTUK MASYARAKAT
PENGGERAK KONSERVASI
DI.....

(JUDUL KEGIATAN)

.....

Diajukan oleh

(CALON PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH)

”.....”

OUTLINE PROPOSAL KEGIATAN

KATA
PENGANTAR
DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menguraikan gambaran singkat wilayah, gambaran singkat kegiatan penerima Bantuan Pemerintah yang ada, isu dan permasalahan yang dihadapi, serta pentingnya rencana kegiatan yang akan diajukan.

1.2 Maksud dan Tujuan

1.3 Sasaran

Sesuaikan dengan judul proposal kegiatan.

II. KEGIATAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH

2.1 Profil Penerima Bantuan Pemerintah

Uraian singkat penerima Bantuan Pemerintah

- lokasi penerima Bantuan Pemerintah Catatan kondisi geografisnya
- wilayah kerja penerima Bantuan Pemerintah (dengan mencantumkan koordinat lokasi);
- susunan pengurus (struktur organisasi);
- narahubung pengurus (nomor *handphone* dan *e-mail*.)

2.2 Sarana dan Prasarana Penerima Bantuan Konservasi

Uraian singkat mengenai sarana dan prasarana yang pernah dan saat ini dimiliki, asal dan kondisi terakhir.

2.3 Jenis kegiatan yang telah dan/atau akan dilakukan.

Uraian singkat mengenai jenis kegiatan (perlindungan, pelestarian, dan/atau pemanfaatan kawasan konservasi atau jenis ikan terancam punah/dilindungi), sumber pendanaan dan tahun pelaksanaan kegiatan.

2.4 Rencana Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

Uraian singkat mengenai rencana pemanfaatan bantuan setelah menerima bantuan yang akan digunakan untuk mendukung perlindungan, pelestarian, dan/atau pemanfaatan kawasan konservasi atau jenis ikan terancam punah/dilindungi.

III. USULAN KEBUTUHAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH

3.1 Jenis Barang yang dibutuhkan penerima Bantuan Pemerintah

3.2 Spesifikasi bantuan

3.3 Rincian Anggaran Biaya

IV. PENUTUP

- Berisi tanggal bulan dan tahun
- Tanda tangan pengurus penerima Bantuan Konservasi (ketua/kepala dan sekretaris)
- Diketahui oleh Kepala Desa, dan Kepala Dinas

.....20..
(Tempat, tanggal/bulan/tahun)
Penanggung Jawab Penerima
Bantuan,

(Tanda tangan)

(Nama penanggungjawab penerima
bantuan)

LAMPIRAN

- 1) Daftar nama anggota penerima Bantuan Pemerintah disertai nomor *telephone*, alamat, fotokopi kartu tanda penduduk (KTP).
- 2) Legalitas kelompok masyarakat Keputusan Penetapan dari Dinas/Keputusan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan fotokopi akta notaris dan nomor pokok wajib pajak atau Surat Keputusan Pemerintah Daerah.
- 3) Dokumen pendukung
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus dan anggota penerima Bantuan Konservasi.
 - b. Fotokopi Kartu Peserta Jaminan Kesehatan Nasional.
 - c. Surat pernyataan penerima Bantuan Pemerintah bersedia memanfaatkan, mengelola, menjaga dan merawat bantuan yang diberikan di atas materai, diketahui oleh kepala desa setempat.
 - d. Surat pernyataan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal dan eksternal pemerintah di atas materai, diketahui oleh kepala desa setempat.

Form 2. Surat pernyataan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas intern dan ekstern Pemerintah

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA
MEMBERIKAN KETERANGAN YANG BENAR

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :
Nama Kelompok Penerima Bantuan :
Jabatan Penerima Bantuan :
Pekerjaan :
Alamat :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok Masyarakat/Masyarakat Hukum Adat, dan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas intern dan ekstern pemerintah sehubungan dengan barang bantuan yang diterima dari satuan kerja..... Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Ruang Laut, Kementerian Kelautan dan Perikanan, untuk mendukung pelaksanaan program, melalui sumber pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kepala Desa

..... 2024
Meterai

(.....)

(.....)

Form 3. Surat pernyataan dukungan pemerintah daerah

KOP SURAT

Nomor : , 20....
Lampiran :
Perihal : Dukungan dan Usulan Lokasi Penyaluran
Bantuan Konservasi

Yth. Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati
Laut Di
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Bantuan Konservasi
Tahun Anggaran 2024 di wilayah kami, kami selaku Pemerintah
Kabupaten/Kota
..... menyatakan dukungan penuh kegiatan dimaksud dengan
usulan lokasi kegiatan sebagai berikut

No.	Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa/Kelurahan

Untuk mengantisipasi konflik yang mungkin terjadi saat pelaksanaan
maupun setelah pelaksanaan, kami akan berkoordinasi dengan aparat
pemerintah setempat untuk membentuk Kelompok Masyarakat dan/atau
Masyarakat Hukum Adat yang akan menerima dan memanfaatkan Bantuan
Pemerintah tersebut dengan maksimal.

Demikian surat dukungan dan usulan ini kami buat untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas ...
Kabupaten/Kota ...

(.....)
NIP.

Tembusan

1. Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut
2. Bupati/Wali Kota
3. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi

Form 4. Surat pernyataan kesanggupan mengelola Bantuan (menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menyampaikan laporan pemanfaatan), tidak menyalahgunakan, dan tidak menjual Bantuan Konservasi

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENGELOLA
BANTUAN

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :
NIK :
Nama Penerima Bantuan :
Jabatan Penerima Bantuan :
Pekerjaan :
Alamat :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Calon Penerima Bantuan Pemerintah), menyatakan bahwa saya bersedia untuk

1. menerima dan memanfaatkan Bantuan Konservasi sesuai dengan rencana pemanfaatan dalam proposal;
2. memanfaatkan Bantuan Konservasi dengan melakukan kegiatan yang tidak bertentangan dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. mampu mengoperasionalkan Bantuan Konservasi sebagaimana mestinya;
4. menyerahkan kembali seluruh barang Bantuan Konservasi kepada pemerintah apabila tidak dimanfaatkan selama 1 (satu) tahun sejak tanggal berita acara serah terima BAST dan selanjutnya akan diserahkan kepada penerima Bantuan Konservasi lain;
5. merawat dan menjaga seluruh barang Bantuan Konservasi yang telah diterima;
6. tidak memindahtangankan seluruh barang Bantuan Konservasi kepada pihak lain tanpa persetujuan Kepala UPT;
7. bertanggung jawab dalam proses hukum atas penyalahgunaan Bantuan Konservasi yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. tidak sedang menerima bantuan pemerintah sejenis dari unit kerja lain di Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024; dan
9. menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Konservasi setiap 1 (satu) tahun sekali dalam kurun waktu 2 (dua) tahun kepada pemberi bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan tanpa tekanan oleh siapa pun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui 2024
Kepala Desa

Meterai

(.....)

(.....)

Form 5. Surat Pernyataan Pelepasan Penguasaan Hak Atas Tanah

SURAT PERNYATAAN PELEPASAN PENGUASAAN HAK ATAS TANAH
Pada hari ini... tanggal ...bulan...tahun dua ribu dua puluh empat (...-...-
2024) yang bertandatangan di bawah ini

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai pemilik sebidang tanah dengan ukuran ...yang terletak di ... Desa ... Kecamatan ... Kabupaten ...

Selanjutnya pemilik tanah menyatakan

- a. berdasarkan Surat tanggal.....dengan ini saya melepaskan hak atas penguasaan dan kepentingan atas tanah pada surat tersebut di atas, sehingga dengan demikian tanah ini menjadi tanah yang langsung dikuasai dan dimanfaatkan oleh ... dan bahwa penguasaan tanah ini saya lakukan semata-mata guna kepentingan pembangunan ...
- b. menjamin bahwa tanah yang dihibahkan tidak sedang tersangkut di dalam suatu perkara ataupun sengketa dengan pihak lain dan tidak sedang dijadikan jaminan atau tanggungan kepada siapa pun.
- c. terhitung tanggal Surat Pernyataan Pelepasan Penguasaan Atas Tanah ini, saya menyatakan bahwa saya dan istri serta anak-anak tidak mempunyai hak apa pun di atas tanah ini.

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan atau pengaruh dari pihak manapun dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tandatangan Saksi-saksi

1.

2.

3.

Tempat, tanggal...bulan... 2024
Yang membuat Pernyataan

(Nama)

Form 6. Surat Pernyataan Peminjaman Atas Tanah

SURAT PERNYATAAN PEMINJAMAN ATAS TANAH

Pada hari ini... tanggal ...bulan...tahun dua ribu dua puluh empat (...-...-2024) yang bertandatangan di bawah ini

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai pemilik sebidang tanah dengan ukuran ...yang terletak di ... Desa ... Kecamatan ... Kabupaten ...

Selanjutnya pemilik tanah menyatakan

- a. berdasarkan dengan akan di bangunnya.....denganini saya meminjamkan sebidang tanah dengan ukuran ... yang terletak di ... Desa ... Kecamatan ... Kabupaten ... kepentingan, kepada (Penerima Bantuan Konservasi) yang beralamat di Desa ... Kecamatan ... Kabupaten ... sehingga dengan demikian tanah ini menjadi tanah yang dikelola dan dimanfaatkan oleh (Penerima Bantuan Pemerintah).
- b. menjamin bahwa tanah yang dipinjamkan tidak sedang tersangkut di dalam suatu perkara ataupun sengketa dengan pihak lain dan tidak sedang dijadikan jaminan atau tanggungan kepada siapa pun.
- c. terhitung tanggal Surat Pernyataan Peminjaman Atas Tanah ini, saya menyatakan bahwa saya dan istri serta anak-anak tidak mempunyai hak apa pun di atas tanah ini selama dipinjamkan.

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan atau pengaruh dari pihak manapun dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tandatangan Saksi-saksi
1. Kepala Desa
1.
2.

Tempat,tanggal...bulan... 2024
Yang membuat Pernyataan

(Nama)

Form 7. Identifikasi dan Seleksi Calon Penerima Bantuan

IDENTIFIKASI DAN SELEKSI CALON PENERIMA BANTUAN

Nama Penerima Bantuan :
 Alamat : (jalan, kampung, RT/RW, pulau)
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Nama Ketua :
 Jumlah anggota Penerima :
 Jenis kegiatan Penerima : perlindungan kawasan konservasi dan jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi, pengawasan (Pokmaswas) konservasi, pelestarian kawasan konservasi atau jenis ikan dilindungi; pemanfaatan kawasan konservasi atau jenis ikan terancam punah dan/atau dilindungi.

No	Komponen	Ya	Tidak
A	Calon Lokasi penerima bantuan		
1	Berada dalam kawasan konservasi daerah atau kawasan konservasi nasional		
2	Berada di sekitar kawasan konservasi daerah atau kawasan konservasi nasional yang penduduknya melakukan pemanfaatan pada kawasan konservasi daerah atau kawasan konservasi nasional		
3	Merupakan habitat penting untuk melindungi keberagaman jenis-jenis biota yang terancam punah dan dilindungi		
B	Calon Penerima Bantuan		
1	Kelompok masyarakat yang telah mendapatkan penetapan dinas*		
2	Kelompok masyarakat hukum adat yang telah mendapatkan penetapan, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan*		
3	Kelompok masyarakat yang melakukan kegiatan konservasi di bidang kelautan dan perikanan*		
*Disertai dengan bukti Surat Keputusan penetapan kelompok oleh pemerintah daerah			

Form 8. Berita Acara Verifikasi Usulan/Proposal

BERITA ACARA
VERIFIKASI USULAN BANTUAN KONSERVASI

Kabupaten

Nomor:

Pada Hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu
Dua Puluh

Empat (...-...-2024) yang
bertempat di Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

Telah dilaksanakan kegiatan verifikasi usulan Bantuan Konservasi,
dengan hasil

A. Penerima Bantuan

Berdasarkan hasil verifikasi terhadap penerima bantuan bahwa
usulan calon Penerima Bantuan Konservasi yang telah
ditetapkan sesuai/tidak sesuai dengan usulan.

B. Usulan Bantuan

Berdasarkan hasil verifikasi terhadap jenis bantuan yang
diusulkan dalam proposal bahwa sesuai/ada perubahan
sebagaimana terlampir di bawah ini.

Usulan Awal:

No	Jenis Barang	Volume	
		Jumlah	Unit

Usulan Akhir (Jika Ada Perubahan)

No	Jenis Barang	Volume	
		Jumlah	Unit

Demikianlah Berita Acara ini kami buat, untuk dapat digunakan
sebagaimana mestinya.

(Penerima Bantuan Konservasi)

.....
(Nama)
Ketua/

Petugas Verifikasi

(Nama)

Mengetahui,
Kepala UPT
(Nama)
NIP

Form 9. Laporan Penyaluran Bantuan Konservasi dari UPT kepada Direktur yang ditembuskan kepada Direktur Jenderal dan Sekretaris Direktorat Jenderal

REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
PERIODE: TRIWULAN .../TRIWULAN .../TRIWULAN .../TRIWULAN ...TAHUN ...

Unit Kerja Eselon I: ...

No	Kegiatan	Nama Bantuan Dalam Petunjuk Teknis	Anggaran			Volume Keluaran			Ukuran Keberhasilan	Lokasi	Rencana Aksi (B03, B06, B09, B12)			Masalah/Kendala (B03, B06, B09, B12)	Rekomendasi (B03, B06, B09, B12)	Tindak Lanjut (B03, B06, B09, B12)
			Target	Realisasi		Target	Realisasi				Target	Realisasi				
				(Rp) 1.000	(%)		Satuan	(%)				Perkembangan	(%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																

Keterangan cara pengisian:

1. Diisi nomor urut detail kegiatan
2. Diisi nama kegiatan dalam RKAKL
3. diisi nama Bantuan Pemerintah sesuai dengan petunjuk teknis
4. Diisi target anggaran yang dialokasikan
5. Diisi realisasi anggaran dalam rupiah
6. Diisi realisasi anggaran dalam persentase
7. Diisi target fisik kegiatan
8. Diisi realisasi fisik kegiatan dalam satuan
9. Diisi realisasi fisik kegiatan dalam persentase
10. Diisi alat ukur untuk mengetahui kondisi atau perkembangan pencapaian akhir
11. Diisi kabupaten/kota dilakukan program dan kegiatan
12. Diisi rencana pencapaian target periode B03, B06, B09, dan B12

Form 10. Laporan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah dari UPT kepada Direktur yang ditembuskan kepada Direktur Jenderal dan Sekretaris Direktorat Jenderal

OUTLINE LAPORAN PEMANFAATAN BANTUAN PEMERINTAH

- I. SAMPUL
- II. KATA PENGANTAR
- III. RINGKASAN EKSEKUTIF
- IV. DAFTAR ISI
- V. PENDAHULUAN (Latar Belakang, Tujuan dan Metode Monitoring dan Evaluasi)
- VI. HASIL MONITORING DAN EVALUASI, menyajikan paling tidak:
 - a. Informasi Umum penerima bantuan (seperti nama kompak, alamat, kegiatan, kelompok, cakupan wilayah kegiatan, nomor kontak pengurus, kondisi sebelum diberikan bantuan, jumlah, jenis dan spesifikasi bantuan yang diberikan)
 - b. Kondisi terkini bantuan (kondisi baik/rusak, jumlah, jenis dan spesifikasi bantuan)
 - c. Pemanfaatan bantuan yang mendukung kegiatan kelompok (disebutkan kuantitatif manfaat misal untuk pokmaswas semula 1 kali patroli menjadi 2 kali patroli dalam sebulan setelah mendapatkan bantuan)
 - d. Manfaat terhadap lingkungan atau ekonomi masyarakat
 - e. Data atau *time series* data jika ada (misal jumlah kunjungan wisata atau jumlah tukik yang dilepas, atau dan sebagainya) yang dapat menunjukkan manfaat/*outcome* secara terukur
 - f. Rekomendasi/solusi dari permasalahan atas bantuan
- VII. PENUTUP (Simpulan dan Saran)

LAMPIRAN

- a. Matriks Rekapitulasi Pemanfaatan Bantuan Pemerintah;
- b. Dokumentasi barang bantuan saat pelaporan;
- c. Dokumentasi kegiatan pemanfaatan bantuan;
- d. Surat Pernyataan barang hilang/rusak di atas materai Rp10.000,00 diketahui oleh dinas kabupaten/kepala desa setempat; dan/atau
- e. Dokumen lain yang relevan dengan kegiatan pelaksanaan kegiatan

Form 10A Lampiran Matriks Rekapitulasi Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

LAPORAN PEMANFAATAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH TAHUN ...

No	Nama Bantuan Pemerintah				Penerima Bantuan		Nomor <i>Handphone</i>	Lokasi						BAST					Hasil Pemantauan	
	Nama Bantuan	Spesifikasi Bantuan	Bentuk Bantuan	Tahun Anggaran	NIK/ Nomor KUSUKA	Nama		Provinsi	Kabupaten/ Kota	Kecamatan	Kelurahan/ Desa	Alamat	Titik Koordinat	Volume	Satuan	Nilai	Nomor	Tanggal		Satuan Kerja Pemberi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1																				
2																				

Keterangan cara pengisian:

1. Diisi nomor unit detail kegiatan
2. Diisi nama Bantuan Pemerintah sesuai dengan petunjuk teknis
3. Spesifikasi Bantuan Pemerintah sesuai dengan petunjuk teknis
4. Bentuk Bantuan Pemerintah (uang/barang/jasa)
5. Diisi tahun anggaran pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah
6. Diisi NIK untuk perorangan/Nomor KUSUKA untuk kelompok
7. Diisi nama perorangan/kelompok
8. Diisi nomor *handphone* perseorangan/salah satu pengurus
9. Diisi nama provinsi
10. Diisi nama kabupaten/kota
11. Diisi nama kecamatan
12. Diisi nama kelurahan/desa

13. Diisi nama alamat penerima
14. Diisi titik koordinat lokasi penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan lintang (latitude) dan bujur (longitude)
15. Diisi volume Bantuan Pemerintah
16. Diisi satuan Bantuan Pemerintah
17. Diisi besaran dalam rupiah Bantuan Pemerintah
18. Diisi nomor berita acara serah terima antara Kuasa Pengguna Barang/Pejabat Pembuat Komitmen dengan penerima Bantuan Pemerintah
19. Diisi tanggal berita acara serah terima antara Kuasa Pengguna Barang/Pejabat Pembuat Komitmen dengan penerima Bantuan Pemerintah
20. Diisi nama satuan kerja pemberi Bantuan Pemerintah
21. Diisi hasil pemantauan setelah Bantuan Pemerintah disalurkan

Form 11. Berita Acara Serah (BAST) dan dokumentasi foto bantuan yang berwarna disertai dengan informasi *geotagging*

KOP SURAT SATUAN
KERJA BERITA ACARA
SERAH TERIMA
PENYALURAN BANTUAN KONSERVASI TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR

Pada hari ini ... (1), tanggal ... (2), bulan ... (3), Tahun ... (4), yang bertanda tangan di bawah ini

I. Nama : ... (5)
NIP : ... (6)
Jabatan : Kuasa Pengguna Barang ... (7)
Alamat : ... (8) ,

Bertindak untuk dan atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan selaku pengguna barang, berkedudukan di ...

Untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. Nama : ... (9)
Jabatan : ... (10)
Alamat : ... (11)
Titik Koordinat : lintang (*latitude*) ... dan bujur (*longitude*) ... (12)
yang selanjutnya di sebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan bantuan pemerintah dari Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja ... (7) berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
2. PIHAK KEDUA telah memeriksa dan menerima dengan baik hasil penyerahan barang/jasa dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan barang/jasa hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan.
4. PIHAK KEDUA bersedia mengalihkan Bantuan Pemerintah yang diterima atas persetujuan PIHAK KESATU kepada penerima lain jika tidak sanggup memelihara, mengoperasikan, dan memanfaatkan bantuan pemerintah.

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

PIHAK KESATU

Kuasa Pengguna Barang

... (7)

Cap basah dan tanda tangan

... (5)

NIP ... (6)

PIHAK KEDUA

... (10)

*Meterai Rp.10.000,-
Cap basah dan tanda
tangan*

... (9)

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA
BANTUAN KONSERVASI TAHUN ANGGARAN 2024

Nomor :
Tanggal :

DAFTAR BARANG/JASA YANG
DISERAHTERIMAKAN

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

PIHAK KESATU
Kuasa Pengguna Barang
... (7)

Cap basah dan tanda tangan

... (5)
NIP ... (6)

PIHAK KEDUA
... (10)

Meterai
Cap basah dan tanda
tangan

... (9)

- Keterangan cara pengisian:
- (1) Diisi dengan nama hari dilakukan berita acara serah terima (BAST)
 - (2) Diisi dengan tanggal dilakukan BAST (abjad)
 - (3) Diisi dengan nama bulan dilakukan BAST
 - (4) Diisi dengan tahun dilakukan BAST (abjad)
 - (5) Diisi nama kuasa pengguna barang (KPB)
 - (6) Diisi NIP KPB
 - (7) Diisi nama satuan kerja
 - (8) Diisi alamat satuan kerja
 - (9) Diisi nama penerima bantuan
 - (10) Diisi nama jabatan penerima bantuan
 - (11) Diisi alamat penerima bantuan
 - (12) Diisi titik koordinat lokasi diterimanya barang (minimal lokasi kabupaten/kota)

LAMPIRAN 2
DOKUMENTASI BANTUAN

* dokumentasi foto bantuan yang berwarna disertai dengan informasi *geotagging*

Form 12. Laporan Pemanfaatan Bantuan Konservasi dari Penerima
kepada Pemberi Bantuan

LAPORAN PEMANFAATAN BANTUAN KONSERVASI

- 1 Nama / NIK :
2 Jabatan :
3 Nama Penerima Bantuan :
4 Nama Ketua :
Penerima Bantuan
5 Jumlah Anggota : Total.... (Laki-laki...Perempuan....)
6 Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
7 Koordinat Lokasi :
8 Nomor Telepon :
9 Spesifikasi/Item :
bantuan
10 Tahun Bantuan :
11 Nilai Bantuan :
12 BAST : No.
Tanggal...2024
13 Tanggal Pelaporan/Evaluasi :
14 Kontak Person : Nama
No. HP/Telp.

No	Item Bantuan	Kondisi Bantuan	Bentuk Pemanfaatan Bantuan	Permasalahan dan Solusi	Keterangan
	Spesifikasi bantuan dan jumlahnya	Diuraikan kondisi bantuan apakah baik/ rusak	Diuraikan apakah barang bantuan dimanfaatkan, kegiatan yang dilakukan, dan manfaatnya	Diuraikan permasalahan yang ada, rencana tindak lanjut, serta solusi yang telah dilakukan	Diisi dengan dokumentasi antara lain bentuk pemanfaatan bantuan dan kondisi barang bantuan

Tempat, Tanggal Pelaporan

Tanda tangan

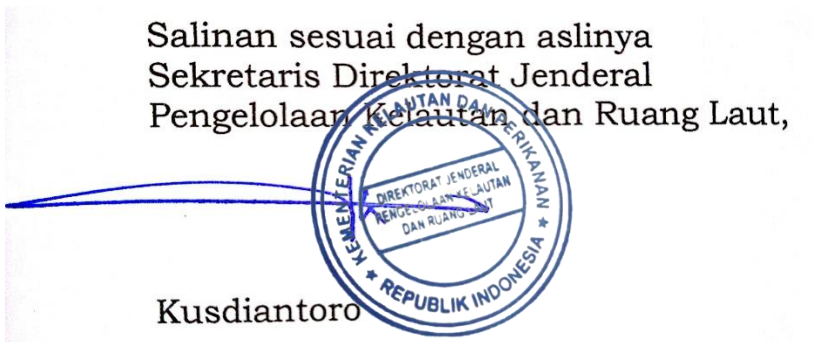
Perwakilan Penerima
Bantuan

DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN
RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut,



Kusdiantoro