



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3514772
LAMAN www.kkp.go.id SUREL ditjenpb@kkp.go.id

KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA

NOMOR 442 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN PEMERINTAH CALON INDUK IKAN
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kebijakan strategi pembangunan perikanan budi daya yang mandiri, berdaya saing dan berkelanjutan melalui peningkatan produksi perikanan budi daya, serta sebagai tindak lanjut Pasal 21 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu disusun Petunjuk Teknis Bantuan Calon Induk Ikan pada Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya tentang Petunjuk Teknis Bantuan Calon Induk Ikan pada Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pembudidayaan Ikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 166);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);

5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340), 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/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 62/PERMEN-KP/2020 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1665);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Budidaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 967);
10. 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 PERIKANAN BUDI DAYA TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH CALON INDUK IKAN PADA DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA TAHUN ANGGARAN 2024.
- KESATU : Menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Calon Induk Ikan Pada Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya Tahun Anggaran 2024.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Calon Induk Ikan pada Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya Tahun Anggaran 2024 dipergunakan sebagai acuan dalam rangka melaksanakan bantuan calon induk ikan secara efektif dan efisien.

- KETIGA : Petunjuk Teknis Bantuan Calon Induk Ikan pada Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2023
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya



Gemi Triastutik

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERIKANAN BUDI DAYA
NOMOR 442 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PEMERINTAH CALON INDUK IKAN
PADA DIREKTORAT JENDERAL
PERIKANAN BUDI DAYA
TAHUN ANGGARAN 2024

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberhasilan usaha perikanan budidaya ditentukan oleh keberadaan induk yang terjamin ketersediaan dan kualitasnya. Upaya Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam rangka meningkatkan produksi perikanan di sektor perikanan budidaya harus diimbangi dengan penyediaan induk. Salah satu permasalahan dalam perikanan budidaya adalah ketersediaan induk dan benih secara kontinyu dan berkualitas. Ketersediaan induk di UPT daerah seperti BBI milik Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota maupun Unit Pembenihan Rakyat (UPR) dan *Hatchery* Skala Rumah Tangga (HSRT) yang tersebar di berbagai wilayah diharapkan dapat berperan untuk menghasilkan benih sebar di masyarakat.

Petunjuk Teknis Bantuan Calon Induk Ikan Tahun Anggaran 2024 ini disusun dalam rangka sebagai pedoman atas pelaksanaan penyaluran bantuan calon induk ikan. Diharapkan dengan adanya pedoman ini, program bantuan akan dapat terlaksana secara akuntabel dan tepat sasaran serta memenuhi ketentuan perundang-undangan.

B. Tujuan

1. Tujuan

Tujuan penyaluran Bantuan Calon Induk Ikan Tahun 2024 adalah tersalurkannya bantuan calon induk ikan kepada penerima bantuan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan

2. Sasaran

Sasaran bantuan calon induk ini adalah perseorangan, kelompok masyarakat dan lembaga pemerintah.

3. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan pelaksanaan kegiatan bantuan calon induk yaitu tersalurkannya 60.914 ekor calon induk ikan kepada penerima bantuan.

C. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini, yang dimaksud dengan :

1. Calon induk ikan adalah ikan hasil seleksi yang dipersiapkan untuk dijadikan induk ikan.
2. Kelompok Pembenih Ikan adalah kumpulan pembenih ikan yang teroganisir, mempunyai pengurus dan aturan-aturan dalam organisasi kelompok yang secara langsung melakukan usaha pembenihan ikan.

3. 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 termasuk masyarakat hukum adat.
4. Lembaga Pemerintah adalah lembaga yang diatur dalam peraturan perundang-undangan untuk mengatur kebijakan dan program pemerintah untuk memfasilitasi pelayanan kepada masyarakat dalam rangka menunjang kesejahteraan masyarakat.
5. Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya yang selanjutnya disebut Direktorat Jenderal adalah unit kerja eselon I pada Kementerian Kelautan dan Perikanan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan di bidang pengelolaan perikanan budi daya.
6. Direktorat Perbenihan adalah unit kerja eselon II pada Direktorat Jenderal yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program peningkatan perbenihan ikan air tawar, ikan air payau dan ikan laut, serta sebagai pelaksana kegiatan bantuan pemerintah.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah UPT lingkup Direktorat Jenderal sebagai pelaksana kegiatan bantuan pemerintah.
8. UPR adalah Unit Pembenihan Rakyat milik masyarakat untuk komoditas ikan air tawar.
9. HSRT adalah *Hatchery* Skala Rumah Tangga milik masyarakat untuk komoditas ikan air payau dan laut.
10. Dinas Provinsi adalah satuan kerja perangkat daerah di Provinsi yang membidangi urusan kelautan dan perikanan.
11. Dinas Kabupaten/Kota adalah satuan kerja daerah di Kabupaten/kota yang membidangi urusan kelautan dan perikanan.
12. 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.
13. 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.
14. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. 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, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA
KELOLA PENCAIRAN DANA, DAN PENYALURAN DANA BANTUAN
PEMERINTAH

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Pemerintah Calon Induk Ikan tahun 2024 adalah Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Direktorat Perbenihan dan Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya.

B. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah calon induk ikan diberikan kepada perseorangan, kelompok masyarakat, dan lembaga pemerintah.

Persyaratan dan kriteria penerima bantuan calon induk sebagai berikut :

1. Perseorangan

a. Kriteria

- 1) memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka);
- 2) terdaftar di Dinas Kabupaten/Kota;
- 3) peserta aktif dalam program Jaminan Kesehatan Nasional;
- 4) dalam hal belum memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka), maka harus terdaftar di laman satu data;
- 5) bukan anggota ASN/TNI/Polri/anggota legislatif, penyuluh/PPB, atau Kepala Desa.

b. Persyaratan administrasi

- 1) mengajukan surat permohonan dan proposal bantuan calon induk ikan; dan
- 2) surat pernyataan kesiapan, kemampuan, dan kesanggupan dalam mengelola dan memanfaatkan bantuan calon induk ikan serta melaporkannya.

c. Persyaratan teknis

- 1) Memiliki sarana unit pembenihan ikan;
- 2) Diutamakan telah memiliki sertifikat atau menerapkan prinsip-prinsip Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) atau memiliki pengalaman usaha di bidang perikanan budidaya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dinas Kabupaten/Kota setempat; dan
- 3) Hasil produksi yang dihasilkan oleh penerima bantuan tidak untuk tujuan ekspor.

2. Kelompok Masyarakat

a. Kriteria

- 1) memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka);
- 2) berbadan hukum atau terdaftar di Dinas;
- 3) salah satu pengurus atau anggota Kelompok Masyarakat merupakan peserta aktif dalam program Jaminan Kesehatan Nasional;
- 4) dalam hal belum memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka), maka harus terdaftar di laman satu data;

- 5) jumlah anggota paling sedikit 10 (sepuluh) orang dengan ketentuan membuka akses seluas-luasnya untuk anggota laki-laki dan perempuan untuk pengarusutamaan gender perikanan budi daya; dan
- 6) bukan anggota ASN/TNI/Polri/anggota legislatif, penyuluh/PPB, atau Kepala Desa.

b. Persyaratan administrasi

- 1) mengajukan surat permohonan dan proposal bantuan calon induk ikan; dan
- 2) surat pernyataan kesiapan, kemampuan, dan kesanggupan dalam mengelola dan memanfaatkan bantuan calon induk ikan serta melaporkannya.

c. Persyaratan teknis

- 1) memiliki sarana unit pembenihan ikan;
- 2) diutamakan telah memiliki sertifikat atau menerapkan prinsip-prinsip Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) atau memiliki pengalaman usaha di bidang perikanan budidaya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dinas Kabupaten/Kota setempat; dan
- 3) hasil produksi yang dihasilkan oleh penerima bantuan tidak untuk tujuan ekspor.

3. Lembaga Pemerintah

a. Kriteria

- 1) Dinas Provinsi dan/atau Dinas Kabupaten/Kota yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah berupa balai benih ikan/udang yang operasional; dan
- 2) tidak terdaftar sebagai penerima Dana Alokasi Khusus (DAK) tahun 2024.

b. Persyaratan administrasi

- 1) mengajukan surat permohonan dan proposal bantuan calon induk ikan; dan
- 2) surat pernyataan kesiapan, kemampuan, dan kesanggupan dalam mengelola dan memanfaatkan bantuan calon induk ikan serta melaporkannya.

c. Persyaratan teknis

- 1) diutamakan telah memiliki sertifikat atau menerapkan prinsip-prinsip Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB).

C. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan Pemerintah

Jenis Bantuan Pemerintah berupa bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk Bantuan Pemerintah diberikan dalam bentuk barang berupa calon induk ikan.

3. Spesifikasi Barang

Spesifikasi calon induk ikan secara umum harus memenuhi persyaratan sehat, mempunyai deskripsi yang jelas, yaitu jenis dan varietas induk ikan unggul, bentuk tubuh normal dan tidak cacat yang ditandai dengan anggota tubuh yang lengkap.

4. Foto/gambar calon induk ikan

Foto/gambar calon induk ikan air tawar, payau dan laut sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 1. Gambar Spesifikasi Calon Induk Ikan

No.	Komoditas	Minimal Berat	Gambar Deskripsi
1.	Ikan Nila	50 gram	
2.	Ikan Lele	300 gram	
3.	Ikan Mas	200 gram	

No.	Komoditas	Minimal Berat	Gambar Deskripsi
4.	Patin	400 gram	
5.	Papuyu	25 gram	
6.	Nilem	25 gram	
7.	Gabus Haruan	100 gram	
8.	Udang Vaname	25 gram	
9.	Bandeng	300 gram	

No.	Komoditas	Minimal Berat	Gambar Deskripsi
10.	Kakap Putih	300 gram	
11.	Bawal Bintang	300 gram	
12.	Kepiting	100 gram	

D. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Rincian jumlah Bantuan Pemerintah calon induk ikan terdapat perubahan satuan kerja sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian bantuan dan rincian target bantuan Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun anggaran 2024, tiap Satuan Kerja. Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya dan Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi daya sebagaimana tercantum pada Tabel 2.

Tabel 2. Satker Pemberi Bantuan Calon Induk.

No.	Satker Pemberi Bantuan	Jenis Calon Induk Ikan	Target Bantuan (ekor)*
1.	Direktorat Perbenihan	Nila, Mas, Lele, Patin, Nilem, Udang vanname, Bandeng, Kepiting	25.169
2.	BBPBAT Sukabumi	Nila, Mas, Lele, Patin, Nilem, Ikan Hias Air Tawar	7.742
3.	BPBAT Sungai Gelam Jambi	Nila, Mas, Lele, Patin, Gabus Haruan	6.856
4.	BPBAT Mandiangin	Nila, Mas, Lele, Patin, Gabus Haruan	6.284
5.	BPBAT Tatelu	Nila, Mas	5.713
6.	BPBAP Takalar	Nila, Udang Vanname, Nila Salin	3.218
7.	BPBAP Ujung Batee	Mas, Udang Vaname, Bandeng	805
8.	BBPBL Lampung	Bawal Bintang, Kakap Putih	32
9.	BPBL Batam	Kakap Putih	72
10.	BPBL Lombok	Kakap Putih, Bawal Bintang, Nila	20
11.	BPBL Ambon	Kakap Putih	20
12.	BPIUUK Karangasem	Udang Vaname	4.983

*) target menyesuaikan ketersediaan anggaran

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Organisasi pengelola bantuan pemerintah bantuan calon induk ikan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut :

1. Direktorat Perbenihan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun petunjuk teknis penyaluran bantuan calon induk ikan;
 - b. Melakukan sosialisasi petunjuk teknis penyaluran bantuan calon induk ikan;
 - c. Melakukan penyaluran bantuan calon induk ikan;
 - d. Dapat menerima dan meneruskan usulan permohonan bantuan calon induk ikan kepada UPT;
 - e. Menandatangani Berita Acara Serah Terima bantuan dengan penerima bantuan;
 - f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan calon induk ikan pada satu siklus produksi setelah bantuan diterima;
 - g. Melakukan pembinaan bersama dengan UPT;
 - h. Menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal atas pelaksanaan kegiatan bantuan calon induk ikan.

2. UPT mempunyai tugas:
 - a. Menerima usulan bantuan calon induk dan melakukan koordinasi dengan Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota dan/atau Calon Penerima Bantuan;
 - b. Melakukan verifikasi calon penerima bantuan dan/atau mendelegasikan kepada penyuluh atau dinas terkait;
 - c. Menetapkan calon penerima bantuan calon induk, dimana Penerima Bantuan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada masing-masing satker UPT;
 - d. Melakukan produksi calon induk ikan;
 - e. Menerima permohonan bantuan dan menyalurkan bantuan calon induk ikan;
 - f. Menandatangani Berita Acara Serah Terima bantuan dengan penerima bantuan;
 - g. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan calon induk pada satu siklus produksi setelah bantuan diterima; dan
 - h. Menyampaikan laporan pelaksanaan bantuan dan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara berkala ke Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya c.q Direktur Perbenihan.

3. Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota mempunyai tugas :
 - a. Menerima dan meneruskan usulan calon penerima bantuan calon induk kepada Direktorat Jenderal Perikanan Budi daya atau UPT;
 - b. Mengusulkan pengajuan permohonan bantuan calon induk bagi unit pelaksana teknis daerah di bawahnya sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan;
 - c. Dapat membantu pelaksanaan proses identifikasi, verifikasi dan seleksi calon penerima dan calon lokasi bantuan;
 - d. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan calon induk ikan; dan
 - e. Melakukan pembinaan kepada kelompok penerima bantuan.

4. Penyuluh mempunyai tugas :
 - a. Membantu pelaksanaan proses identifikasi, verifikasi, dan seleksi calon penerima dan calon lokasi bantuan;

- b. Memberikan bimbingan teknis dan manajemen usaha perikanan budidaya kepada penerima bantuan;
 - c. Membantu dan mendampingi calon penerima bantuan dalam penyusunan dokumen administrasi untuk memperoleh bantuan;
 - d. Membantu penerima bantuan membuat laporan pemanfaatan; dan
 - e. Membantu melakukan monitoring dan evaluasi penyaluran bantuan pemerintah.
5. Penerima Bantuan mempunyai tugas/kewajiban dan tanggung jawab :
- a. Melengkapi seluruh dokumen administrasi dan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - b. Melaksanakan dan memanfaatkan bantuan yang diperoleh untuk kegiatan usaha perikanan budi daya serta bertanggung jawab penuh terhadap barang yang telah diserahterimakan;
 - c. Mengikuti ketentuan penerapan teknologi anjuran, bimbingan, pembinaan serta pendampingan teknologi perikanan budi daya; dan
 - d. Melaporkan hasil kegiatan produksi dari hasil bantuan calon induk setelah 1 (satu) siklus produksi ke Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya secara berjenjang.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

Mekanisme penyaluran bantuan calon induk ikan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Mekanisme permohonan bantuan calon induk ikan

Calon penerima bantuan calon induk ikan dapat mengajukan usulan melalui Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi atau secara mandiri, sebagai berikut :

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

Pengusulan bantuan calon induk ikan diajukan oleh calon penerima bantuan calon induk ikan melalui Dinas Kabupaten/kota atau Dinas Provinsi dengan tahapan sebagai berikut :

- 1) calon penerima bantuan calon induk ikan menyampaikan permohonan bantuan yang dilengkapi dengan dokumen pendukung kepada Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan bantuan calon induk ikan dengan data dukungannya;
- 2) Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi memfasilitasi dan/atau mengasistensi calon penerima bantuan calon induk, dan mengunggah usulan bantuan calon induk ikan di laman satu data;
- 3) Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi menyampaikan surat usulan calon penerima bantuan calon induk ikan yang telah diperiksa kepada Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya c.q Direktorat Perbenihan atau kepada Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya; dan
- 4) apabila calon penerima bantuan calon induk ikan tidak dapat mengakses laman sebagaimana dimaksud pada angka 2), proses pelaksanaan pemberian bantuan calon induk ikan dapat dilakukan secara nonelektronik.

b. Pengajuan usulan mandiri

Calon penerima bantuan calon induk ikan dalam penyampaian usulan secara mandiri dengan tahapan sebagai berikut :

- 1) calon penerima bantuan calon induk ikan menyusun surat permohonan dan proposal;
- 2) mengunggah usulan bantuan calon induk ikan pada laman satu data;
- 3) menyampaikan surat usulan beserta proposal kepada Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya c.q Direktorat Perbenihan atau kepada Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya dengan disertai tembusan kepada Dinas Kabupaten/kota dan Dinas Provinsi; dan
- 4) apabila calon penerima bantuan calon induk ikan tidak dapat mengakses laman sebagaimana dimaksud pada angka 2), proses pelaksanaan pemberian bantuan calon induk dapat dilakukan secara nonelektronik.

2. Tahapan seleksi calon penerima bantuan calon induk ikan

Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya melakukan seleksi dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Seleksi calon penerima bantuan calon induk ikan dilaksanakan berdasarkan permohonan usulan dari calon penerima bantuan calon induk ikan;
- b. Seleksi dilakukan dengan menilai kesesuaian antara usulan dengan data yang tercantum dalam permohonan, persyaratan calon penerima bantuan calon induk ikan, dan ketersediaan alokasi bantuan calon induk ikan;
- c. Seleksi penerima bantuan calon induk ikan dapat dilaksanakan sebelum tahun anggaran berjalan;
- d. Untuk mendapatkan keyakinan yang memadai terhadap kualifikasi calon penerima bantuan calon induk ikan, pada tahap seleksi dapat dilakukan melalui koordinasi dengan Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, unit pelaksana teknis Kementerian, dan/atau Penyuluh Perikanan, atau melalui tinjauan lapangan; dan
- e. Menyusun daftar calon penerima bantuan calon induk ikan untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK Satuan Kerja pemberi bantuan calon induk ikan.

3. Tahapan penetapan penerima bantuan calon induk

- a. Penerima bantuan calon induk ditetapkan dengan Keputusan PPK Satuan Kerja pemberi bantuan calon induk ikan, yaitu Direktorat Perbenihan dan Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya;
- b. Penetapan penerima bantuan calon induk disahkan oleh KPA pada satuan kerja pemberi bantuan calon induk ikan;
- c. Penetapan surat keputusan oleh PPK dan pengesahan oleh KPA dilaksanakan setelah daftar isian pelaksanaan anggaran berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari tahun 2024.

4. Tahapan pengadaan bantuan calon induk ikan

- a. Satuan Kerja Direktorat Perbenihan
Proses pengadaan bantuan calon induk ikan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Direktorat Perbenihan dilaksanakan berdasarkan

ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa

b. Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya

Proses pengadaan bantuan calon induk ikan yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis berasal dari hasil produksi calon induk pada masing-masing unit pelaksana teknis.

5. Tahapan distribusi bantuan calon induk

Proses distribusi bantuan calon induk ikan dalam pelaksanaannya di lapangan sebagai berikut :

a. Satuan Kerja Direktorat Perbenihan

- 1) proses distribusi bantuan calon induk ikan dalam pelaksanaannya menjadi tanggung jawab penyedia sesuai dengan tujuan pengiriman sebagaimana ditetapkan pada kontrak;
- 2) distribusi bantuan calon induk ikan harus disertai dengan dokumen berita acara serah terima sebagai kelengkapan administrasi;

b. Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya

- 1) Proses distribusi bantuan calon induk ikan yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis dilakukan secara mandiri atau swakelola atau menggunakan jasa pengiriman;
- 2) Distribusi bantuan calon induk harus disertai dengan dokumen berita acara serah terima sebagai kelengkapan administrasi

6. Tahapan pendampingan pengelolaan bantuan calon induk

Pendampingan pengelolaan dan pemanfaatan bantuan calon induk dilakukan secara bersama-sama oleh unit pelaksana teknis dengan penyuluh perikanan dan/atau Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN
PERPAJAKAN DAN SANKSI

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Pertanggungjawaban penggunaan penyaluran bantuan pemerintah calon induk ikan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Ketentuan Perpajakan

Penerima bantuan calon induk ikan tidak dikenai pungutan pajak pada saat pemberian bantuan. Pungutan pajak merupakan tanggung jawab dari penyedia barang/jasa dan bendahara memungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Sanksi

Penerima bantuan pemerintah calon induk ikan yang tidak melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan dikenai sanksi berupa :

1. Bertanggung jawab secara hukum atas penyalahgunaan bantuan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Tidak diikutsertakan kembali dalam program sejenis yang dikelola lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan;
3. Atas kekeliruan atau kesalahan dimaksud, penerima bantuan dapat diberikan sanksi berupa teguran maupun administrasi.

BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

1. Dalam rangka keberhasilan pencapaian target kinerja dan memenuhi asas efektivitas, transparansi, dan keberlanjutan pemanfaatan bantuan calon induk, Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya c.q Direktur Perbenihan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan bantuan calon induk.
2. Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan bantuan calon induk dilakukan paling sedikit terhadap :
 - a. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi;
 - c. pemanfaatan bantuan pemerintah;
 - d. kesesuaian tujuan dan operasional bantuan pemerintah.
3. Monitoring bantuan pemerintah calon induk ikan dilaksanakan dimulai saat pemberian bantuan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dan 1 (satu) tahun berikutnya.

B. Pelaporan

1. Pelaporan bagi penerima bantuan calon induk ikan
 - a. Penerima bantuan pemerintah calon induk ikan wajib menyampaikan laporan kegiatan pemanfaatan secara tertulis setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu bila diperlukan dan minimal 1 (satu) kali laporan pemanfaatan bantuan pada bulan September tahun berikutnya.
 - b. Pelaporan dilaksanakan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dan 1 (satu) tahun berikutnya.
 - c. Substansi pelaporan oleh penerima bantuan mencakup :
 - 1) profil penerima bantuan pemerintah calon induk ikan;
 - 2) data produksi;
 - 3) status pemanfaatan; dan
 - 4) kondisi bantuan calon induk ikan.
 - d. laporan ditujukan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya c.q Direktur Perbenihan dengan tembusan Dinas.
2. Pelaporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah
 - a. Laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah oleh Unit Pelaksana Teknis.
 - 1) Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan penyaluran bantuan calon induk ikan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan bantuan secara tertulis paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulan dan minimal 1 (satu) kali laporan perkembangan pelaksanaan bantuan pada bulan September untuk tahun berikutnya.

- 2) Pelaporan bantuan pemerintah dilaksanakan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan dan 1 (satu) tahun berikutnya.
- 3) Bentuk dan format laporan perkembangan pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah calon induk ikan pada :
 - a) Tahun pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah menggunakan form 8;
 - b) Tahun berikutnya setelah penyaluran bantuan pemerintah menggunakan form 9.
- 4) Laporan ditujukan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya c.q Direktur Perbenihan.

b. Laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah oleh Direktorat Perbenihan

- 1) Pelaporan perkembangan pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah dilaksanakan secara tertulis paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap 3 (tiga) bulan pada tahun 2024 dan minimal 1 (satu) kali laporan perkembangan pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah pada bulan September untuk tahun berikutnya.
- 2) Bentuk dan format laporan perkembangan pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah calon induk ikan pada :
 - a) Tahun pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah menggunakan form 8;
 - b) Tahun berikutnya setelah penyaluran bantuan pemerintah menggunakan form 9.
- 3) Laporan ditujukan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis Bantuan Calon Induk Ikan merupakan acuan bagi pelaksana kegiatan dan diharapkan dapat dipahami serta diterapkan oleh seluruh pemegang kebijakan dan penerima bantuan calon induk ikan tahun 2024.

Bantuan calon induk ikan yang diterima oleh penerima bantuan diharapkan dapat menjadikan adanya peningkatan kapasitas usahanya, mampu menjalin kemitraan dengan berbagai pihak, dan memperkuat kelembagaan kelompok guna meningkatkan kesejahteraan dan produksi perikanan budi daya.

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya



Form 1.

Contoh Surat Permohonan Usulan Bantuan Calon Induk Ikan dari Perseorangan / Kelompok Masyarakat / UPTD

KOP SURAT KELOMPOK MASYARAKAT / UPTD

Hal :, 20.....

Perihal : Permohonan Bantuan Calon Induk Ikan

Lampiran: 1 (satu) berkas

Yth

Bersama ini kami sampaikan bahwa dalam rangka peningkatan produksi perikanan budi daya, perlu didukung oleh ketersediaan induk yang unggul guna memastikan kualitas benih yang dihasilkan. Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon untuk dapat mengajukan diri sebagai penerima Bantuan Pemerintah Calon Induk Ikan Tahun 2024. Dengan ini kami lampirkan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Proposal usulan;
- 2) Surat Pernyataan Penerima Bantuan; dan
- 3) Lampiran lainnya.

Demikian surat permohonan Bantuan Pemerintah Calon Induk Ikan Tahun 2024 ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Kelompok /
Kepala UPTD

Tanda tangan & stempel

Nama Lengkap

Form 2.

Contoh Surat Usulan Bantuan Calon Induk Ikan dari Dinas

KOP DINAS

.....,20...

Nomor :
Perihal : Permohonan Bantuan Calon Induk
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth.

Sesuai ketentuan Petunjuk Teknis Bantuan Calon Induk Ikan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya Nomor, bersama ini terlampir kami sampaikan permohonan bantuan calon induk, sesuai dengan kriteria yang dipersyaratkan. Terlampir kami sampaikan :

- 1) Proposal calon kelompok penerima;
- 2) Rekapitulasi usulan bantuan; dan
- 3) Surat pernyataan penerima bantuan.

Kelengkapan dikumen tersebut kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan untuk penetapan kelompok penerima bantuan calon induk Tahun Anggaran 2024.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Perikanan

.....

Form 3.

Surat Pernyataan UPR/HSRT/Perseorangan/UPTD Calon Penerima Bantuan Calon Induk Ikan

KOP UPR/HSRT/UPTD*

SURAT PERNYATAAN
KESIAPAN, KEMAMPUAN, DAN KESANGGUPAN
MENGELOLA DAN MEMANFAATAKAN BANTUAN CALON INDUK IKAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (isi nama ketua kelompok/kepala UPTD*)

Jabatan : Ketua Kelompok / Kepala UPTD*

Bertindak atas nama kelompok pembudidaya / UPTD :

Nama :

Nama Kelompok :

Alamat :

Menyatakan bahwa dalam rangka pengelolaan dan pemanfaatan bantuan calon induk ikan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2024, kami menyatakan hal sebagai berikut :

1. bahwa dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang saya sampaikan untuk keperluan permohonan usulan bantuan calon induk ikan adalah benar dan sesuai dengan keadaan;
2. bahwa saya telah memahami secara jelas dan terperinci seluruh isi dokumen usulan yang saya sampaikan untuk saya usulkan kepada KKP sesuai petunjuk juknis bantuan calon induk ikan;
3. siap menerima, mengelola dan memanfaatkan bantuan dimaksud sebagaimana mestinya;
4. tidak menerima bantuan sejenis dari instansi pemerintah pada tahun 2024;
5. hasil produksi dari pemanfaatan bantuan ini tidak untuk tujuan ekspor;
6. lahan usaha yang dimiliki adalah benar milik sendiri / sewa dengan durasi minimal 1 (satu) tahun / milik pemerintah*;
7. unit pembenihan kami telah / belum* memiliki sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan/atau menerapkan prinsip-prinsip CPIB;
8. bersedia menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan secara berkala.

Dalam hal Surat Pernyataan Kesiapan, Kemampuan, dan Kesanggupan Mengelola dan Memanfaatkan Bantuan Calon Induk ikan ini dilanggar, maka kami tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun dan siap :

1. diberikan pembatalan atas penetapan sebagai penerima bantuan calon induk ikan;
2. menerima sanksi berupa tidak mendapatkan program bantuan 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 manapun.

.....,20...

Ketua Kelompok / Kepala UPTD
Meterai Rp. 10.000,-

(..... Nama lengkap)

Keterangan :

(*) : coret salah satu

Form 4. Kuesioner Identifikasi / Verifikasi Calon Penerima Bantuan

**Kuesioner Identifikasi/Verifikasi
Calon Penerima Bantuan Calon Induk Ikan**

1. Nama calon penerima bantuan :
2. Alamat
- Jalan :
 - Desa :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kota :
 - Provinsi :
3. Kontak person / ketua :
- Nomor telpon/HP :
4. Tahun pendirian :
5. Tahun mulai operasional :
6. Deskripsi produk akhir :

Cek list persyaratan calon penerima bantuan

No	Persyaratan	Ya	Tidak	Ket
A	Calon Lokasi			
1	Lahan usaha perikanan budidaya yang telah dipersiapkan dan peruntukkannya sebagai kegiatann perikanan budidaya			
2	Kepemilikan lahan jelas dan bebas konflik, lahan milik sendiri atau sewa minimal 1 (satu) tahun			
3	Mempunyai aksesibilitas / mudah dijangkau			
4	Lingkungan dan lahan yang digunakan dapat ditanggulangi dari potensi pencemaran atau banjir			
B	Profil Calon Penerima Bantuan			
B.1	Untuk UPR/HSRT			
1	Memiliki sertifikat CPIB			
2	Memiliki struktur organisasi			
3	Ketua memiliki sarana komunikasi			
B.2	Untuk Pokdakan			
1	Berbadan hukum dan/atau tergabung dalam suatu koperasi, atau akan membentuk koperasi baru dan bergerak di bidang usaha perikanan skala mikro dan kecil			
2	Telah terdaftar di desa / kelurahan setempat			
3	Jumlah anggota paling sedikit 10 (sepuluh) orang			
4	Kelompok memiliki minimal 1 (satu) unit pembenihan (dibuktikan dengan surat keterangan dari Dinas Kabupaten/kota setempat)			
5	Ketua kelompok atau pengurus memiliki perlengkapan sarana komunikasi			
B.3	Untuk masyarakat hukum adat			
1	Telah ditetapkan sebagai masyarakat hukum adat oleh lembaga/instansi bidang adat			

2	Melakukan kegiatan di bidang perikanan (dibuktikan dengan surat keterangan dari dinas yang membidangi perikanan kabupaten/kota setempat)			
B.4	Untuk lembaga swadaya masyarakat			
1	Berbadan hukum			
2	Sudah atau akan melakukan kegiatan di bidang perikanan budidaya (dibuktikan dengan surat keterangan dari dinas yang membidangi perikanan kabupaten/kota setempat)			
B.5	Untuk lembaga pendidikan			
1	Terdaftar pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan , Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, atau Kementerian Agama			
2	Sudah atau akan melakukan kegiatan di bidang perikanan budidaya (dibuktikan dengan surat keterangan dari dinas yang membidangi perikanan kabupaten/kota setempat)			
B.6	Untuk lembaga keagamaan			
1	Diutamakan berbadan hukum			
2	Sudah atau akan melakukan kegiatan di bidang perikanan budidaya (dibuktikan dengan surat keterangan dari dinas yang membidangi perikanan kabupaten/kota setempat)			
C	Persyaratan Umum			

.....,.....20...

Tim Identifikasi dan Verifikasi

1. :
2. :

Form 5.

Contoh Berita Acara Identifikasi / Verifikasi Calon Penerima

KOP SURAT DIREKTORAT PERBENIHAN / UPT PUSAT / DINAS

Berita Acara Identifikasi / Verifikasi
Calon Penerima Bantuan Calon Induk Tahun 2024

Di

Nomor :

Pada hari initanggal, bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, Petugas identifikasi / verifikasi untuk Kegiatan Bantuan Calon Induk Ikan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya tahun anggaran 2024, telah dilaksanakan identifikasi/verifikasi terhadap calon penerima bantuan kegiatan tersebut, sebagai berikut :

- 1 Nama perseorangan / UPR / :
HSRT / kelompok masyarakat /
kelompok hukum adat /
lembaga swadaya masyarakat /
lembaga pendidikan / lembaga
keagamaan*
- 2 Alamat :
.....
.....

Hasil identifikasi / verifikasi dinyatakan **memenuhi / tidak memenuhi*** kriteria dengan data terlampir.

Demikian Berita Acara Identifikasi/Verifikasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Petugas identifikasi / verifikasi,
UPT / Dinas / Penyuluh

1.
NIP.
- 2
NIP.
- 3
NIP.

Form 6.

Contoh Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan

KEPUTUSAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PADA SATKER
NOMOR :

TENTANG
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN CALON INDUK IKAN TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan Kegiatan Bantuan Calon Induk Ikan Tahun 2024, perlu menetapkan Penerima Bantuan Calon Induk Ikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan tentang Penerima Bantuan Calon Induk Ikan Tahun 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pembudidayaan Ikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 166);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang

- Perubahan Kedua Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
8. 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);
 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Budidaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 967);
 10. 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);
 11. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomortentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Calon Induk Ikan Tahun 2024.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN TENTANG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN CALON INDUK TAHUN 2024
- KESATU : Penerima Bantuan Calon Induk Ikan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul dengan dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja APBN Tahun Anggaran 2024.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :
 Pada tanggal :
 PPK Satker

Nama
 NIP

Disahkan oleh :
 Kuasa Pengguna Anggaran
 Satker

Nama
 NIP

Form 7.

Format Berita Acara Serah Terima Bantuan Calon Induk

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BANTUAN CALON INDUK TAHUN 2024
NOMOR :

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

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

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

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

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan Bantuan Calon Induk dari Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja berupa barang kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
2. PIHAK KEDUA telah memeriksa dan menerima dengan baik hasil penyerahan barang dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan barang hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan.

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

PIHAK KESATU
KUASA PENGGUNA BARANG

PIHAK KEDUA

Meterai 10.000

Cap basah dan tanda tangan

Cap basah dan tanda tangan

.....
NIP

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG BANTUAN PEMERINTAH TAHUN ANGGARAN 2024

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR BARANG YANG DISERAHTERIMAKAN

No	Jenis Calon Induk	Volume (ekor)	Harga Satuan Calon Induk (Rp)	Total Harga Bantuan Calon Induk (Rp)	Biaya Distribusi (Rp)	Harga Perolehan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

PIHAK KESATU
KUASA PENGGUNA BARANG

.....

Cap basah dan tanda tangan

.....
NIP

PIHAK KEDUA

.....

Materai 10.000

Cap basah dan tanda tangan

.....

Keterangan :

Harga Satuan Calon Induk (kolom 4) diisi sesuai harga tariff PNBP pada PP nomor 85 Tahun 2021

Total Harga Bantuan Calon Induk (kolom 5) = Volume (kolom 3) x harga satuan calon induk (kolom 4)

Harga Perolehan (kolom 7) = Total Harga Bantuan Calon Induk (kolom 5) + Biaya Distribusi (kolom 6)

Biaya Distribusi dapat dicantumkan atau tidak.

Form 8.
 Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pemerintah Calon Induk Ikan Tahun 2024

REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH CALON INDUK IKAN
 PERIODE : BULAN ... TRIWULAN ... TAHUN 2024

Nama Unit Kerja :

No	Nama Penerima	NIK	Desa, Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi	Volume (ekor)	Jenis Komoditas	No & tgl SK Penetapan	Nilai Bantuan (Rp)	No & tgl BAST (11)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Keterangan tabel :

- (1) Diisi nomor urut
- (2) Diisi nama penerima bantuan berupa nama kelompok dan nama ketua atau nama UPTD dan nama yang bertanggungjawab pengelola bantuan
- (3) Diisi nomor induk kependudukan dari ketua kelompok penerima bantuan atau nama penerima di UPTD
- (4) Diisi nama desa dan kecamatan secara lengkap dan tidak disingkat
- (5) Diisi nama kabupaten / kota secara lengkap
- (6) Diisi nama provinsi secara lengkap
- (7) Diisi besaran jumlah bantuan calon induk ikan
- (8) Diisi dengan jenis komoditas calon induk ikan
- (9) Diisi nomor penetapan dan tanggal SK dibuat
- (10) Diisi total nilai bantuan calon induk ikan untuk masing-masing penerima dalam satuan rupiah
- (11) Diisi dengan nomor dan tanggal BAST antara pemberi bantuan dan penerima bantuan

Form 9.

Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pemerintah pada Tahun Berikutnya

LAPORAN PEMANFAATAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
DI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN ...

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

Jakarta, Tanggal, Bulan, Tahun
Pimpinan Unit Kerja Eselon I
...

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 perorangan/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 Monitoring dan Evaluasi

CONTOH LAPORAN BANTUAN CALON INDUK (dari Kelompok/Penerima Bantuan)

Nama / Nama Pokdakan / BBI :
 Nama Ketua Pokdakan / Pimpinan Unit :
 Alamat (Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota) :
 Tanggal Terima Calon Induk :
 Titik Koordinat Lokasi Budidaya :
 Luas Lahan Budidaya :

Komoditas	Jumlah eksisting (ekor)	Rata-rata bobot (kg)	Jumlah frekuensi pemijahan	Jumlah telur / benih hasil pemijahan	Tgl panen	Jumlah Panen (ekor)	Ukuran Panen (cm)	Distribusi Hasil Panen	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

....., 202.....
 Ketua Pokdakan

Keterangan tabel :

- Kolom (1) diisi Jenis Calon Induk
- Kolom (2) diisi jumlah induk saat pelaporan
- Kolom (3) diisi rata-rata bobot induk dalam satuan kg
- Kolom (4) diisi jumlah frekuensi pemijahan yang terjadi
- Kolom (5) diisi jumlah telur atau benih total hasil pemijahan dalam satuan butir atau ekor
- Kolom (6) diisi tanggal waktu panen benih
- Kolom (7) diisi jumlah benih yang dipanen dalam satuan ekor
- Kolom (8) diisi dengan ukuran benih saat panen dalam satuan cm
- Kolom (9) diisi dengan lokasi/wilayah penjualan benih hasil panen
- Kolom (10) Keterangan dapat diisi dengan Asal Bantuan Benih (Nama UPT), dampak dan informasi lain