



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP NOMOR 2 TAHUN 2026 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap tentang Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2026;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 174);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);

3. 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);

4. 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);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 96);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN ALAT
PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN 2026.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan
Ikan Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam
Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari
Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun
Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud dalam diktum
KESATU merupakan acuan bagi Kementerian Kelautan dan
Perikanan, pemerintah daerah, kelompok masyarakat, dan
nelayan perseorangan dalam penyaluran bantuan alat
penangkapan ikan tahun anggaran 2026.
- KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Januari 2026

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

ttd.

LOTHARIA LATIF

Salinan sesuai dengan aslinya
Sesditjen Perikanan Tangkap,


Ridwan Mulyana

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERIKANAN TANGKAP
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN ALAT
PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN
2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080); dan
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).

B. Latar Belakang

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

Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2026 ini merupakan pedoman dalam penyaluran bantuan alat penangkapan ikan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Dengan demikian, bantuan alat penangkapan ikan dapat tersalurkan secara akuntabel dan tepat sasaran serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Tujuan

1. Tujuan Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Tujuan bantuan alat penangkapan ikan tahun anggaran 2026 yaitu mendukung keberlangsungan usaha nelayan.
2. Sasaran Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Sasaran bantuan alat penangkapan ikan tahun anggaran 2026 yaitu:
 - a. nelayan perseorangan; dan
 - b. kelompok masyarakat.
Kelompok masyarakat terdiri atas:
 - (1) koperasi; dan
 - (2) kelompok usaha bersama.

3. Indikator Keberhasilan Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Indikator keberhasilan bantuan alat penangkapan ikan tahun anggaran 2026 yaitu tersalurkannya bantuan alat penangkapan ikan.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Nelayan adalah setiap orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.
2. 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.
3. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/nonpemerintah.
4. Alat Penangkapan Ikan yang selanjutnya disingkat API adalah sarana dan perlengkapan atau benda-benda lainnya yang dipergunakan untuk menangkap ikan.
5. Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut Kusuka adalah identitas tunggal pelaku utama kelautan dan perikanan.
6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
7. Dinas Provinsi adalah satuan kerja perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
8. Dinas Kabupaten/Kota adalah satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perikanan.
9. Penyuluh Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk penyuluhan perikanan baik penyuluh perikanan pegawai negeri sipil maupun penyuluh perikanan bantu dengan hak dan kewajiban secara penuh yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Menteri Kelautan dan Perikanan untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian.
11. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Pejabat Pembuat Komitmen Unit Kerja Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap yang selanjutnya disebut PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan 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 pada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.

BAB II

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

1. Pemberi Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Pemberi bantuan API yaitu Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian.
2. Persyaratan Penerima Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Persyaratan penerima bantuan API:
 1. Nelayan Perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka). Dalam hal belum memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka), perseorangan harus terdaftar di laman satu data Kementerian;
 - b. terdaftar di Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota berdasarkan surat keterangan, surat rekomendasi, atau bentuk bukti terdaftar lainnya dari Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota;
 - c. memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 5 (lima) *gross tonnage* yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota atau dokumen yang menunjukkan kepemilikan kapal. Dalam hal tidak memiliki kapal penangkap ikan, perseorangan harus menyertakan surat keterangan tidak memiliki kapal penangkap ikan dari Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota;
 - d. membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesiapan, kemampuan, dan kesanggupan mengoperasikan dan memelihara bantuan API, serta berkomitmen untuk merakit bantuan API secara swadaya (bantuan API dalam bentuk komponen API); dan
 - e. peserta aktif dalam program jaminan kesehatan nasional.
 2. Kelompok Masyarakat harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka) termasuk Kusuka elektronik (e-Kusuka) anggotanya. Dalam hal Kelompok Masyarakat dan anggotanya belum memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka), Kelompok Masyarakat dan anggotanya harus terdaftar di laman satu data Kementerian;
 - b. berbadan hukum atau terdaftar di Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota berdasarkan surat keterangan, surat rekomendasi, atau bentuk bukti terdaftar lainnya dari Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota;
 - c. Kelompok Masyarakat, pengurus Kelompok Masyarakat, dan/atau anggota Kelompok Masyarakat memiliki kapal penangkap ikan berukuran paling besar 5 (lima) *gross tonnage* yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota atau dokumen yang menunjukkan kepemilikan kapal atau surat keterangan dari instansi yang berwenang;
 - d. membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan menyalurkan, mengoperasikan, dan memelihara bantuan API, serta komitmen untuk merakit bantuan API secara swadaya (bantuan API dalam bentuk berupa komponen API); dan

- e. salah satu pengurus Kelompok Masyarakat atau anggota Kelompok Masyarakat merupakan peserta aktif dalam program jaminan kesehatan nasional.
3. Bentuk Bantuan Alat Penangkapan Ikan
 1. Jenis Bantuan Pemerintah
Jenis Bantuan Pemerintah berupa bantuan API.
 2. Bentuk Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Bentuk bantuan API diberikan dalam bentuk barang berupa API terakit atau komponen API.
 3. Spesifikasi Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Spesifikasi Bantuan API terdiri atas API sebagaimana sebagai berikut:
 - a. Jaring Insang;
 - b. Bubu; dan
 - c. Pancing.
4. Rincian Jumlah Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Rincian jumlah bantuan API sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun anggaran 2026 Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian.
5. Tata Kelola Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyaluran bantuan API, diperlukan sebuah organisasi pelaksana guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sehingga terlaksana dengan baik. Organisasi pelaksana dimaksud terdiri dari Kementerian, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, dan penerima bantuan API.
 1. Kementerian
Untuk Kementerian, dalam hal ini Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dan unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap) berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal (Biro Perencanaan, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, dan Pusat Data, Statistik, dan Informasi), Inspektorat Jenderal, dan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan (Pusat Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, unit pelaksana teknis yang menangani penyuluhan, dan penyuluh perikanan)
 - a. Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan unit organisasi eselon I terkait di lingkungan Kementerian, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/Kota;
 - 2) mengunggah menu bantuan API dalam modul Bantuan Pemerintah di laman satu data;
 - 3) melakukan seleksi calon penerima bantuan API, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan tenaga ahli, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, unit pelaksana teknis Kementerian, Penyuluh Perikanan, dan/atau instansi terkait lainnya;
 - 4) menyusun surat keputusan penetapan penerima bantuan API untuk ditetapkan oleh PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dan disahkan oleh KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap;
 - 5) menyiapkan dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa

- dan menyampaikan usulan pengadaan barang/jasa kepada Unit Organisasi Pengadaan Barang/Jasa (UOPBJ) atau Pejabat Pengadaan;
- 6) memantau proses pengadaan, pendistribusian, dan serah terima bantuan API kepada penerima bantuan API; dan
 - 7) menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap.
- b. Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap mempunyai tugas:
- 1) membantu melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, dan Penyuluh Perikanan;
 - 2) membantu melakukan seleksi calon penerima bantuan API yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan tenaga ahli, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, unit pelaksana teknis Kementerian, Penyuluh Perikanan, dan/atau instansi terkait lainnya;
 - 3) membantu memantau proses pendistribusian dan serah terima bantuan API kepada penerima bantuan API;
 - 4) membantu melakukan pendampingan pada proses perakitan bantuan API dalam bentuk komponen yang diterima oleh penerima bantuan API dan menyampaikan laporan perkembangan penyelesaiannya;
 - 5) membantu melakukan pendampingan operasional penggunaan bantuan API kepada penerima bantuan API dan membantu pelaporan penggunaannya; dan/atau
 - 6) menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.
- c. Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan melakukan koordinasi dengan:
- 1) Biro Pengadaan Barang/Jasa untuk melakukan proses pengadaan barang dan jasa bantuan API sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Biro Perencanaan untuk mengkoordinasikan rencana kerja dan anggaran serta *monitoring* dan evaluasi kegiatan;
 - 3) Pusat Data dan Informasi untuk:
 - a) memberikan akses penggunaan modul Bantuan Pemerintah pada laman satu data untuk proses pengusulan calon penerima bantuan API;
 - b) menyiapkan basis data pemohon calon penerima bantuan API dari basis data modul Kusuka pada laman satu data yang sudah terverifikasi;
 - c) melakukan sosialisasi kegiatan bersama Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan;
 - d) membantu verifikasi dan validasi data calon penerima bantuan API bersama Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dari basis data modul Kusuka pada laman satu data; dan
 - e) menyampaikan informasi pemohon calon penerima bantuan API kepada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.
 - 4) Inspektorat Jenderal untuk melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan program bantuan API;

- 5) Pusat Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, unit pelaksana teknis yang menangani penyuluhan, dan Penyuluh Perikanan.
 - a) Pusat Penyuluhan Kelautan dan Perikanan untuk:
 - (1) melakukan sosialisasi kegiatan bersama Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan; dan
 - (2) mengoordinasikan unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang menangani penyuluhan agar menugaskan Penyuluh Perikanan untuk penyuluhan/pendampingan penyaluran bantuan API di wilayah kerjanya.
 - b) unit pelaksana teknis yang menangani penyuluhan untuk menugaskan Penyuluh Perikanan untuk penyuluhan/pendampingan penyaluran bantuan API di wilayah kerjanya.
 - c) Penyuluh Perikanan untuk:
 - (1) melakukan sosialisasi bantuan API bersama dengan Dinas KP Provinsi, Dinas KP Kabupaten/Kota dan/atau dilakukan secara mandiri kepada calon penerima bantuan API di wilayah kerjanya;
 - (2) melakukan pendataan dan input data calon penerima bantuan API ke dalam modul Kusuka pada laman satu data bersama Dinas Kabupaten/Kota dan/atau melakukan *sharing* data/informasi;
 - (3) membantu calon penerima bantuan API mengajukan pengusulan bantuan API melalui modul Bantuan Pemerintah pada laman satu data;
 - (4) membantu Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dan Dinas Kabupaten/Kota dalam melakukan proses seleksi calon penerima bantuan API;
 - (5) melakukan penyuluhan/pendampingan penyaluran bantuan API kepada penerima bantuan API;
 - (6) melakukan pendampingan pada proses perakitan bantuan API dalam bentuk komponen yang diterima oleh penerima bantuan API dan menyampaikan laporan perkembangan penyelesaiannya; dan
 - (7) melakukan pendampingan operasional penggunaan bantuan API kepada penerima bantuan API dan membantu pelaporan penggunaannya.
2. Dinas Provinsi mempunyai tugas:
 - a. membantu menyosialisasikan program bantuan API bersama Dinas Kabupaten/Kota dan/atau Penyuluh Perikanan kepada calon penerima bantuan API;
 - b. melakukan koordinasi dengan Dinas Kabupaten/Kota dan kementerian terkait calon penerima bantuan API;

- c. mengusulkan calon penerima bantuan API di wilayahnya kepada Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap;
 - d. melakukan pendampingan pada proses perakitan bantuan API yang diterima dalam bentuk komponen serta menyampaikan laporan perkembangan penyelesaiannya;
 - e. melakukan pendampingan proses penyaluran bantuan API kepada penerima bantuan API yang berada di wilayahnya;
 - f. melakukan *monitoring*, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan penggunaan bantuan API; dan
 - g. menyampaikan pelaporan hasil *monitoring*, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan penggunaan bantuan API kepada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan secara berkala.
3. Dinas Kabupaten/Kota mempunyai tugas:
- a. membantu menyosialisasikan dan pendampingan bersama Dinas Provinsi dan/atau Penyuluh Perikanan kepada calon penerima bantuan API;
 - b. melakukan identifikasi kebutuhan bantuan API di Kabupaten/Kota;
 - c. melakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan bantuan API;
 - d. membantu melakukan seleksi dan mengusulkan calon penerima bantuan API di wilayahnya kepada Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan Dinas Provinsi;
 - e. menyampaikan surat penunjukan narahubung dan lokasi tujuan pengiriman bantuan API dan menandatangani dokumen pengiriman barang dari penyedia;
 - f. memfasilitasi proses pendistribusian dan administrasi serah terima bantuan API kepada penerima yang berada di wilayahnya;
 - g. memfasilitasi dan/atau mengasistensi calon penerima bantuan API untuk mengakses modul Bantuan Pemerintah pada laman satu data dalam pengusulan bantuan API;
 - h. melakukan pendampingan pada proses perakitan bantuan API yang diterima dalam bentuk komponen serta menyampaikan laporan perkembangan penyelesaiannya;
 - i. melakukan *monitoring*, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan penggunaan bantuan API; dan
 - j. menyampaikan pelaporan hasil *monitoring*, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan penggunaan bantuan API kepada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.
4. Penerima Bantuan API:
- a. mengusulkan bantuan API, baik disampaikan secara mandiri maupun melalui Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi dan dapat dibantu oleh Penyuluh Perikanan pada modul Bantuan Pemerintah dalam laman satu data;
 - b. wajib menaati ketentuan dalam surat pernyataan sebagaimana terdapat dalam lampiran usulan bantuan API;
 - c. wajib menerima, menyalurkan (untuk penerima bantuan API Kelompok Masyarakat), mengoperasikan, dan memelihara bantuan API yang sudah diserahterimakan; dan

- d. wajib melaporkan pemanfaatan bantuan API kepada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dengan tembusan Dinas Kabupetan/kota dan Dinas Provinsi secara berkala.
6. Penyaluran Bantuan Alat Penangkapan Ikan
- Mekanisme penyaluran bantuan API dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
1. Mekanisme Permohonan Bantuan API

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

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

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

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

Calon penerima bantuan API menyampaikan usulan mandiri dengan tahapan sebagai berikut:

 - 1) menyusun usulan bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 1 dengan mencantumkan jenis dan jumlah bantuan API yang diusulkan mengacu pada daftar menu bantuan API sebagaimana tercantum dalam tabel menu dan spesifikasi API;
 - 2) mengunggah usulan bantuan API pada modul Bantuan Pemerintah di laman satu data; dan
 - 3) dalam hal calon penerima bantuan API tidak dapat mengunggah usulan bantuan API pada modul Bantuan

Pemerintah di laman satu data, calon penerima bantuan API dapat melakukan pengajuan mandiri secara nonelektronik. Calon penerima bantuan API menyampaikan usulan dilengkapi dengan dokumen pendukung kepada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

2. Tahapan Seleksi

Seleksi calon penerima bantuan API dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

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

3. Tahapan Penetapan Penerima Bantuan API

- a. Penerima bantuan API ditetapkan dengan Keputusan PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan dan disahkan oleh KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.
- b. Penetapan penerima bantuan API dapat dilakukan terhadap hasil seleksi yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran sebelumnya. Penetapan penerima bantuan API dapat dilakukan secara bertahap.

4. Tahapan Pengadaan Bantuan API

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

5. Tahapan Pendistribusian Bantuan API

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

- a. distribusi bantuan API harus disertai dengan dokumen berita acara serah terima sebagai kelengkapan administrasi sebagai berikut:
 - 1) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari penyedia kepada PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan sebagaimana tercantum dalam formulir 3;

- 2) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan kepada KPA Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sebagaimana tercantum dalam formulir 4;
 - 3) berita acara serah terima barang dari PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan kepada KPB Eselon I Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sebagaimana tercantum dalam formulir 5; dan
 - 4) berita acara serah terima bantuan API dari KPB Eselon I Direktorat Jenderal Perikanan kepada penerima bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 6. Berita acara serah terima sebelum ditandatangani oleh KPB Eselon I Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, terlebih dahulu ditandatangani oleh penerima bantuan API.
 - b. dalam hal bantuan API tidak dapat langsung diserahkan kepada penerima dan/atau melampaui tahun anggaran, untuk kebutuhan pengamanan barang diperlukan berita acara penitipan barang bantuan API sebagaimana tercantum dalam formulir 7. Berita acara penitipan barang sebelum ditandatangani oleh PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan, terlebih dahulu ditandatangani pihak penerima titipan;
 - c. biaya yang timbul dalam pendistribusian sampai ke lokasi tujuan pengiriman sudah termasuk di dalam biaya pengadaan bantuan API (menyesuaikan kontrak);
 - d. dalam pelaksanaan pendistribusian bantuan API, Dinas Kabupaten/Kota atau unit pelaksana teknis pelabuhan perikanan memfasilitasi penyelesaian administrasi serah terima bantuan API dan dapat dibantu oleh Penyuluh Perikanan, sebagai dasar *monitoring* dan evaluasi penyaluran bantuan API.
6. Pendampingan Pengelolaan Bantuan API
- a. Pendampingan pengelolaan bantuan API dilakukan oleh Penyuluh Perikanan dan/atau Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota.
 - b. Kegiatan pendampingan pengelolaan API berupa pendampingan:
 - 1) perakitan bantuan API berupa komponen yang dilakukan secara swadaya, dengan ketentuan:
 - a) penerima bantuan API melaporkan perakitan bantuan API berupa komponen kepada Dinas Kabupaten/Kota (formulir 8); dan
 - b) Dinas Kabupaten/Kota melaporkan penyelesaian perakitan API kepada Direktur Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.
 - 2) operasional penggunaan bantuan API; dan
 - 3) pelaporan pemanfaatan bantuan API.
7. Bentuk dan Format Formulir Bantuan API
- Bentuk dan format formulir yang digunakan terdiri atas:

Formulir 1. Usulan Bantuan API

a. Untuk Perseorangan

USULAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN

A.	INFORMASI UMUM		
	1.	Nama (lengkap dan tidak disingkat)	: ...
	2.	Nomor E-Kusuka	: ...
	3.	Alamat	
		a. Jalan	: ...
		b. Desa/Kelurahan (pilih salah satu)	: ...
		c. Kecamatan	: ...
		d. Kabupaten/Kota (pilih salah satu)	: ...
		e. Provinsi	: ...
		f. Titik Koordinat	: ...
4.	Kontak Telepon	: ...	
5.	Nomor Jaminan Kesehatan Nasional	: ...	

B.	DAFTAR USULAN BANTUAN			
	No.	Nama API Saat Ini	Spesifikasi API yang Diusulkan	Jumlah API yang Diusulkan
	1.	...	...	...

C.	DAFTAR NAMA KAPAL YANG DIMILIKI			
	No.			
		Nama Kapal	Ukuran Kapal (GT)*	Daya Mesin (PK)
	1.	...	...	...
	2.	...	...	...

* dilengkapi dengan dokumen surat keterangan dari Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota atau dokumen yang menunjukkan kepemilikan kapal

D. FOTO KAPAL	
(Nama Kapal 1)	(Nama Kapal 2)
(Nama Kapal 3)	(Nama Kapal 4)

E. FOTO KTP	
F. FOTO E-KUSUKA	
G. FOTO KARTU JKN	

(Kabupaten/Kota), ... 2026

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

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
(NIP ...)

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
(NIK ...)

Lampiran Usulan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ...

NIK : ...,

dalam rangka pemanfaatan bantuan API Tahun Anggaran 2026, menyatakan bahwa:

1. dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang telah disampaikan, diberikan, dikirimkan, dan/atau diisi untuk keperluan permohonan usulan bantuan API adalah benar, sah, dan/atau sesuai dengan keadaan dan/atau kenyataan;
2. telah memahami secara jelas dan terperinci seluruh isi dokumen usulan yang disampaikan, berdasarkan menu dan spesifikasi bantuan API sebagaimana tercantum dalam Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2026;
3. bersedia menerima, memanfaatkan, dan memelihara bantuan API dimaksud sebagaimana mestinya;
4. bersedia merakit bantuan API yang diterima dengan biaya sendiri secara swadaya paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya bantuan API dimaksud. Jika terdapat sisa komponen, digunakan sebagai komponen cadangan (pernyataan angka 4 ini hanya diwajibkan bagi usulan bantuan API dalam bentuk komponen API);
5. tidak akan memindahtangankan, memperjualbelikan, menyewakan, dan/atau mengalihfungsikan bantuan API dimaksud;
6. bersedia menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan API baik melalui media elektronik dan/atau media nonelektronik secara berkala; dan
7. tidak akan melakukan penangkapan ikan yang dilarang (*Illegal Fishing*).

Dalam hal saya melanggar sebagian atau seluruh isi Surat Pernyataan ini, maka saya:

1. tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun dan siap diberlakukan syarat batal, yaitu pembatalan dan pencabutan bantuan API dimaksud yang akan atau sudah diserahkan;
2. bersedia menerima sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan (masuk daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
3. bersedia menerima sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

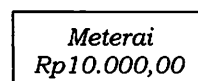
Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak mana pun.

(Kabupaten/Kota), ... 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Kabupaten/Kota ...

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
(NIP ...)



(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
(NIK ...)

b. Untuk Kelompok Masyarakat

USULAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN

A	INFORMASI UMUM			
	1.	Nama Kelompok Masyarakat (lengkap dan tidak disingkat)	:	Koperasi ... /KUB ...)*
	2.	Nomor E-Kusuka	:	...
	3.	Tahun Berdiri	:	...
	4.	Alamat		
		a. Jalan	:	...
		b. Desa/Kelurahan	:	...
		c. Kecamatan	:	...
		d. Kabupaten/Kota	:	...
		e. Provinsi	:	...
		f. Titik Koordinat	:	...
	5.	Kontak Telepon	:	...
	6.	Jumlah Anggota	:	... orang
B	KEPENGURUSAN			
	1.	Nama Pengurus		
		a. Ketua	:	...
		b. Sekretaris	:	...
		c. Bendahara	:	...
	2.	Nomor Kontak Ketua	:	...

C. DAFTAR ANGGOTA (Koperasi/KUB) *) DAN USULAN API

No.	Nama Nelayan	Nomor KUSUKA	Nomor JKN	API saat ini	Spesifikasi API yang diusulkan	Jumlah API yang diusulkan
1.	...	...	...	...	...	...
2.	...	...	...	...	...	...
3.	...	...	...	...	...	...
4.	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
*) masukkan seluruh daftar anggota yang memenuhi persyaratan						

D. DAFTAR NAMA KAPAL YANG DIMILIKI KOPERASI, KUB, DAN/ATAU ANGGOTA

No	Nama Pemilik	Nama Kapal	Ukuran Kapal (GT)* ≤5 GT	Daya Mesin (PK)
1.	...	...	...	...
2.	...	...	...	...
3.	...	...	...	...
4.	...	...	...	...
...				

* dilengkapi dengan dokumen surat keterangan dari Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota atau dokumen yang menunjukkan kepemilikan kapal.

E. FOTO KAPAL DAN API

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

F. FOTO KANTOR (SEKRETARIAT) KOPERASI/KUB DAN KUSUKA KORPORASI

Foto Sekretariat	Foto Sekretariat
Foto Sekretariat	Foto Sekretariat
Foto KUSUKA KUB/KOPERASI	

G. FOTO KTP, KARTU KUSUKA ANGGOTA DAN KARTU JAMINAN KESEHATAN NASIONAL*
(minimal 1 kartu asuransi)

KTP Anggota 1	Kartu KUSUKA Anggota 1	Kartu BPJS Anggota 1
KTP Anggota 2	Kartu KUSUKA Anggota 2	Kartu BPJS Anggota 2
KTP Anggota 3	Kartu KUSUKA Anggota 3	Kartu BPJS Anggota 3
KTP Anggota ...	Kartu KUSUKA Anggota ...	Kartu BPJS Anggota ...

Lampirkan:

SK penetapan KUB/Akta Pendirian Koperasi

Mengetahui,
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota ...

Kabupaten/Kota, ... 2026
Nama Koperasi/KUB ...
Ketua,

(Nama lengkap)
NIP ...

(Nama Ketua Koperasi/KUB)
NIK...

Lampiran Usulan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ...

Jabatan : Ketua,

bertindak untuk dan atas nama Kelompok Masyarakat ... dengan NIK/Nomor Registrasi ...,

dalam rangka pemanfaatan bantuan API Tahun Anggaran 2026, menyatakan bahwa:

1. dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang telah disampaikan, diberikan, dikirimkan, dan/atau diisi untuk keperluan permohonan usulan bantuan API adalah benar, sah, dan/atau sesuai dengan keadaan dan/atau kenyataan;
2. bersama-sama dengan pengurus dan anggota lainnya telah memahami secara jelas dan terperinci seluruh isi dokumen usulan yang disampaikan, berdasarkan menu dan spesifikasi bantuan API sebagaimana tercantum dalam Petunjuk Teknis Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2026;
3. menyalurkan bantuan API dimaksud kepada pengurus dan anggota sesuai usulannya;
4. bersedia menerima, memanfaatkan, dan memelihara bantuan API dimaksud sebagaimana mestinya;
5. bersedia merakit bantuan API yang diterima dengan biaya sendiri secara swadaya paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya bantuan API dimaksud. Jika terdapat sisa komponen, digunakan sebagai komponen cadangan (pernyataan angka 4 ini hanya diwajibkan bagi usulan bantuan API dalam bentuk komponen API);
6. tidak akan memindahtangankan, memperjualbelikan, menyewakan, dan/atau mengalihfungsikan bantuan API dimaksud;
7. bersedia menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan API, baik melalui media elektronik dan/atau media nonelektronik secara berkala; dan
8. tidak akan melakukan penangkapan ikan yang dilarang (*Illegal Fishing*).

Dalam hal kami melanggar sebagian atau seluruh isi Surat Pernyataan ini, maka kami, baik secara organisasi maupun individu:

1. tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun dan siap diberlakukan syarat batal, yaitu pembatalan dan pencabutan bantuan API dimaksud yang akan atau sudah diserahkan;
2. bersedia menerima sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan (masuk daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
3. bersedia menerima sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

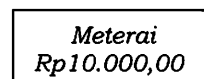
(Kabupaten/Kota), ... 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota ...

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
(NIP ...)

Ketua
(Nama Kelompok Masyarakat),



(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
(NIK ...)

Formulir 2. Contoh Surat Usulan Calon Penerima Bantuan API dari Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi ke Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap

KOP DINAS PROVINSI ATAU DINAS /KABUPATEN/KOTA

Kabupaten/Kota ...2026

Nomor : ...
Perihal : Usulan Calon Penerima
Bantuan Alat Penangkapan
Ikan Tahun Anggaran 2026
Lampiran : ... berkas

Yth.
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap
Kementerian Kelautan dan Perikanan
di-
tempat.

Berdasarkan dokumen usulan yang disampaikan oleh calon penerima di Kabupaten/Kota atau Provinsi ... (setempat), Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi ... (setempat) telah melakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian usulan bantuan API serta data pendukung. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini terlampir kami sampaikan:

- 1) rincian calon penerima bantuan API; dan
 - a) Perseorangan sebanyak ... unit.
 - b) Kelompok Masyarakat
 - (1) Koperasi sebanyak ... Unit; dan
 - (2) KUB sebanyak ... Unit.
- 2) penunjukan narahubung Dinas Kabupaten/Kota dan lokasi tujuan pengiriman.

Adapun rincian calon penerima bantuan API dimaksud memuat daftar calon penerima bantuan API yang telah memenuhi kriteria dan kami rekomendasikan untuk proses lebih lanjut.

Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Provinsi atau
Dinas Kabupaten/Kota ...

(Nama lengkap)
(NIP ...)

Tembusan:

Kepala Dinas Provinsi *)

*) apabila usulan dimaksud berasal dari Dinas Kabupaten/Kota

Lampiran 1 Surat Usulan Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota (Rincian Calon Penerima Bantuan API)

a. Perseorangan

DAFTAR PERSEORANGAN PENERIMA BANTUAN
ALAT PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN 2026

Provinsi : ...
Kabupaten/Kota : ...

No	Nama Nelayan	No. E-KUSUKA	Alamat	Nomor Kontak	Spesifikasi API yang Diusulkan *)	Jumlah
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
dst						
TOTAL						

*) sesuai dengan spesifikasi dalam petunjuk teknis

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

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

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

b. Kelompok Masyarakat

DAFTAR KELOMPOK MASYARAKAT PENERIMA BANTUAN
ALAT PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN 2026

Provinsi : ...
Kabupaten/Kota : ...

No	Kelompok Masyarakat	No. KUSUKA	Alamat	Nomor Kontak Ketua	Spesifikasi API yang Diusulkan *)	Jumlah
A.	Koperasi					
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
B.	KUB					
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
TOTAL						

*) sesuai dengan spesifikasi dalam petunjuk teknis

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

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

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

Lampiran 2 Surat Usulan Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota
(Penunjukan Narahubung)

KOP DINAS KABUPATEN/KOTA ATAU DINAS PROVINSI

SURAT TUGAS
Nomor ...

Sehubungan dengan proses penyaluran bantuan API Tahun Anggaran 2026, dengan ini kami menugaskan

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

sebagai narahubung antara Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota ... selama proses penyaluran Bantuan Alat Penangkapan Ikan Tahun Anggaran 2026.

Untuk memperlancar distribusi bantuan API dimaksud, pengiriman bantuan API ditujukan ke alamat sebagai berikut:

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

Surat ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Provinsi atau Dinas
Kabupaten/Kota ...

(Nama lengkap)
NIP ...

Formulir 3. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan

KOP PENYEDIA

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
PENGADAAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

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

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

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

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

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen

(... Nama lengkap ...)
Direktur PT/CV ...

(... Nama lengkap ...)

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
PENGADAAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 2026
Nomor ...

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Pejabat Pembuat Komitmen

(... Nama lengkap ...)
Direktur PT/CV ...

(... Nama lengkap ...)

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

KOP SURAT DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
BANTUAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026
NOMOR:

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

I Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Unit Kerja Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor ..., tanggal ..., tentang ...
untuk selanjutnya di sebut sebagai PIHAK KESATU.

II Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor ... tanggal ... tentang ...
untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan:

Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan ... Nomor ... tanggal ...; maka dengan ini menyatakan sebagai berikut:

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

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

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

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

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

Tembusan

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

LAMPIRAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN BANTUAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor: ...

Tanggal: ...

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

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

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

Formulir 5. Berita Acara Serah Terima Barang dari PPK Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan kepada KPB Eselon 1 pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap

KOP DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP	
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG	
PENGADAAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN	
TAHUN ANGGARAN 2026	
NOMOR	
Pada hari ini ..., tanggal ..., bulan ..., tahun Dua Ribu ... yang bertanda tangan di bawah ini:	
I	Nama : ... NIP : ... Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Unit Kerja Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor ..., tanggal ..., tentang ... untuk selanjutnya di sebut sebagai PIHAK KESATU.
II	Nama : ... NIP : ... Jabatan : Kuasa Pengguna Barang Eselon I pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ..., tanggal ..., tentang ... untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.
Dengan memperhatikan: Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Nomor: ..., tanggal ...; dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Nomor: ..., tanggal ...	
Maka dengan ini menyatakan sebagai berikut:	
a.	PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil Pengadaan Bantuan Alat Penangkapan Ikan sebanyak ... (...) unit, dengan daftar barang yang diserahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran 1, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini;
b.	PIHAK KEDUA menerima hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh PIHAK KESATU sebagaimana disebutkan dalam angka 1.
Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.	
Yang menyerahkan, PIHAK KESATU	Yang menerima, PIHAK KEDUA
(Nama lengkap) NIP ...	(Nama lengkap) NIP ...
Tembusan 1. Menteri Kelautan dan Perikanan 2. Sekretaris Jenderal 3. Inspektur Jenderal	

LAMPIRAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
Nomor: ...
Tanggal: ...

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

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

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

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

Formulir 6. Berita Acara Serah Terima Barang Bantuan API dari KPB Eselon I
pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada Penerima
Bantuan Alat Penangkapan Ikan

KOP DJPT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 2026
NOMOR ...

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

I Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Kuasa Pengguna Barang Eselon I Direktorat Jenderal
Perikanan Tangkap berdasarkan Keputusan Menteri
Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor: ...
tanggal ... tentang ...;

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

II Nama : ...
Jabatan : ...
Alamat : ...
Titik Koordinat : ...,
bertindak untuk dan atas nama Sendiri/Koperasi/KUB ... berkedudukan di ...
Kabupaten/Kota ..., Provinsi ..., untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK
KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan Bantuan Pemerintah dari Pejabat Pembuat Komitmen Unit Kerja Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan Satuan Kerja ... berupa barang/jasa 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/jasa dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan barang/jasa hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis.
4. PIHAK KEDUA bersedia untuk mengalihkan Bantuan Pemerintah yang diterima atas persetujuan PIHAK KESATU kepada penerima lain jika tidak sanggup memelihara, mengoperasikan, dan memanfaatkan Bantuan Pemerintah. (*bersifat opsional).

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

Meterai Rp10.000,00

(Nama lengkap)
NIP ...

(Nama lengkap)
NIK ...

Lampiran Berita Acara Serah Terima

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG BANTUAN PEMERINTAH TAHUN ANGGARAN ...
Nomor ...
Tanggal ...

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

(Nama lengkap)
NIP ...

(Nama lengkap)
NIK ...

Formulir 7. Berita Acara Penitipan Barang Bantuan API

KOP DJPT	
BERITA ACARA PENITIPAN BARANG BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN TAHUN ANGGARAN 2026 NOMOR ...	
Pada hari ini ..., tanggal ..., bulan ..., tahun ..., yang bertanda tangan di bawah ini:	
I	Nama : ... Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Unit Kerja Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Alamat : Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, GMB II Lt. 9, Jakarta Pusat 10110 untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU
II	Nama : ... Jabatan : ... Alamat : ... Bertindak untuk dan atas nama ..., yang berkedudukan di ..., untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA
Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menitipkan barang bantuan Alat Penangkapan Ikan (API) Tahun Anggaran sebanyak unit kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima barang yang dititipkan oleh PIHAK KESATU dalam kondisi baik dan lengkap.	
PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama bertanggung jawab atas barang yang dititipkan.	
PIHAK KEDUA bersedia menampung sementara barang tersebut di atas yang berlokasi di ..., dengan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara ini.	
Berita Acara Penitipan Barang ini dibuat dalam rangkap dua, ditandatangani di atas meterai, dan ditandatanganinya oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA. Masing-masing pihak memegang asli dan memiliki kekuatan hukum yang sama.	
Yang menyerahkan, PIHAK KESATU	Yang menerima, PIHAK KEDUA
(... Nama lengkap ...) NIP ...	(... Nama lengkap ...)
Tembusan: Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	

Lampiran Berita Acara Penitipan Barang Bantuan API

LAMPIRAN
DAFTAR BARANG YANG DITITIPKAN
Nomor ...
Tanggal ...

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

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

(Nama lengkap)
NIP ...

(Nama lengkap)
NIK ...

Formulir 8. Laporan Perakitan Bantuan Alat Penangkapan Ikan

a. Untuk perseorangan

LAPORAN PERAKITAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 2026

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

Alamat : ...

bertindak atas nama sendiri.

Dengan ini melaporkan bahwa saya telah merakit bantuan API Tahun Anggaran 2026 secara swadaya (dokumentasi terlampir).

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Kabupaten/Kota ..., ...

Mengetahui,
Dinas Kabupaten/Kota atau Penyuluh
Perikanan

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

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

Lampiran Laporan Perakitan

DOKUMENTASI PERAKITAN

(Foto Perakitan API)	(Foto Perakitan API)
(Foto Perakitan API)	(Foto Perakitan API)
(Foto Perakitan API)	(Foto Perakitan API)

b. Untuk Kelompok Masyarakat

LAPORAN PERAKITAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN
TAHUN ANGGARAN 2026

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
Jabatan : ...
Alamat : ...
bertindak atas nama Kelompok Masyarakat (diisi nama Kelompok Masyarakat).

Dengan ini melaporkan bahwa saya telah merakit bantuan API Tahun Anggaran 2026 secara swadaya (dokumentasi terlampir).

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Kabupaten/Kota ..., ...

Mengetahui,
Dinas Kabupaten/Kota ... atau
Penyuluh Perikanan

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

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

Lampiran Laporan Perakitan

DOKUMENTASI PERAKITAN

(Foto Perakitan API)	(Foto Perakitan API)
(Foto Perakitan API)	(Foto Perakitan API)
(Foto Perakitan API)	(Foto Perakitan API)

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN ALAT PENANGKAPAN IKAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, DAN SANKSI

- A. Pertanggungjawaban Bantuan Alat Penangkapan Ikan
Pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan API dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- B. Ketentuan Perpajakan
Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap tidak memungut pajak pada saat pemberian bantuan API kepada penerima bantuan API. Pungutan pajak merupakan tanggung jawab dari penyedia barang/jasa dan bendahara memungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- C. Sanksi
 - 1. Setiap penerima bantuan API harus menaati surat pernyataan bermeterai cukup yang telah ditandatangani, tentang kesanggupan mengoperasikan dan memelihara bantuan API.
 - 2. Dalam hal Surat Pernyataan tersebut dilanggar oleh pihak penerima bantuan API, maka:
 - a. diberlakukan syarat batal, yaitu pembatalan dan pencabutan bantuan API yang akan atau sudah diserahkan;
 - b. penerima bantuan API dikenakan sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan (masuk dalam daftar hitam) sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
 - c. penerima bantuan API dikenakan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. *Monitoring* dan Evaluasi

Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap c.q. Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sesuai dengan kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi. Dalam melaksanakan *monitoring* dan evaluasi tersebut dapat melibatkan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, atau instansi terkait lainnya. *Monitoring* dan evaluasi yang dilakukan meliputi:

1. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan API dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
2. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi;
3. pemanfaatan bantuan API; dan
4. kesesuaian tujuan dan operasional bantuan API.

Monitoring dilaksanakan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan API dan 1 (satu) tahun berikutnya. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran Bantuan Pemerintah.

B. Pelaporan

1. Pelaporan Perkembangan Pelaksanaan Bantuan API
 - a. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemberian bantuan API secara tertulis kepada Menteri Kelautan dan Perikanan melalui Sekretaris Jenderal paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap 3 (tiga) bulan pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan API dan minimal 1 (satu) kali laporan perkembangan pelaksanaan penyaluran bantuan API pada bulan September untuk tahun berikutnya.
 - b. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan API dan 1 (satu) tahun berikutnya.
 - c. Bentuk dan format laporan sebagaimana tercantum dalam *form* 4 dan *form* 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2. Pelaporan Penerima Bantuan API
 - a. Penerima bantuan API wajib melaporkan perkembangan pemanfaatan bantuan API melalui modul Bantuan Pemerintah pada laman satu data secara berkala setiap 3 (tiga) bulan, selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan API dan 1 (satu) tahun berikutnya.
 - b. Dalam hal penerima bantuan API tidak dapat mengakses laman satu data, laporan dapat disampaikan secara manual kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap dengan tembusan Dinas Kabupaten/Kota. Selanjutnya, Direktur Jenderal Perikanan Tangkap melakukan input laporan tersebut ke laman satu data.

- c. Laporan paling sedikit memuat informasi pemanfaatan bantuan API, dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam formulir 9.
 - d. Dalam rangka memastikan validitas laporan yang disampaikan oleh penerima bantuan API, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dapat melakukan tinjauan lapangan.
3. Bentuk dan Format Formulir
- Bentuk dan format formulir yang digunakan terdiri atas Pelaporan Pemanfaatan Bantuan API.

Formulir 9. Pelaporan Pemanfaatan Bantuan Alat Penangkapan Ikan

Formulir Pemanfaatan Bantuan (untuk perseorangan)

Nama : ...
Alamat : Desa..., Kecamatan...,
Kabupaten/Kota..., Provinsi...
Daerah Penangkapan Ikan : Perairan ...

No	Penerima Bantuan	Perkembangan Pemanfaatan Triwulanan*) (I / II / III / IV)					
	Nama Nelayan	Spesifikasi Alat Penangkapan Ikan	Jumlah (unit/paket per kapal)*	Tanggal Mulai Dimanfaatkan	Jumlah API (unit/paket per kapal)* yang Dimanfaatkan	Jumlah API (unit/paket per kapal)* yang Belum Dimanfaatkan	Keterangan **)
1							
2							
3							
4							

*) Pilih salah satu pilihan

**) Keterangan diisi: alasan jika API belum dimanfaatkan (antara lain belum musim Penangkapan atau API belum selesai dirakit), API rusak, dan/atau API hilang

Mengetahui,
Penyuluh Perikanan

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

Kabupaten/Kota, Tanggal, Bulan, 2026

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

Formulir Pemanfaatan Bantuan (untuk Kelompok Masyarakat)

Nama Kelompok Masyarakat : ...
 Alamat Kelompok Masyarakat : Desa..., Kecamatan..., Kabupaten/Kota..., Provinsi...
 Daerah Penangkapan Ikan : Perairan ...

No	Penerima Bantuan	Perkembangan Pemanfaatan Triwulanan*) (I / II / III / IV)					
	Nama Pengurus/ Anggota Kelompok Masyarakat	Spesifikasi Alat Penangkapan Ikan	Jumlah (unit/ Paket per kapal)*	Tanggal Mulai Dimanfaatkan	Jumlah API (unit/paket per kapal)* yang Dimanfaatkan	Jumlah API (unit/paket per kapal)* yang Belum Dimanfaatkan	Keterangan **)
1							
2							
3							
4							

*) Pilih salah satu pilihan

**) Keterangan diisi: alasan jika API belum dimanfaatkan (antara lain belum musim Penangkapan atau API belum selesai dirakit), API rusak, dan/atau API hilang

Mengetahui,
 Penyuluh Perikanan

(...*Nama lengkap*...)
 NIP ...

Kabupaten/Kota, Tanggal, Bulan, 2026
 Ketua Kelompok Masyarakat ...

(...*Nama lengkap*...)
 NIK ...

BAB V
PENUTUP

Pelaksanaan bantuan API ini diharapkan dapat menjadi solusi dalam pembangunan kelautan dan perikanan khususnya sektor perikanan tangkap. Petunjuk teknis bantuan API ini diharapkan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan agar terlaksana sesuai dengan tujuan secara efisien, efektif, dan akuntabel.

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

ttd.

LOTHARIA LATIF

Salinan sesuai dengan aslinya
Sesditjen Perikanan Tangkap,



Ridwan Mulyana