



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN

SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Gedung Mina Bahari IV Lantai 11 Jakarta 10110
Kotak Pos 4130 JKP 10041 Telepon : (021) 3514728 (Hunting) Faksimile : (021) 3514727
Website : www.djpsdkp.kkp.go.id E-mail : ditjenpsdkp@kkp.go.id

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR **7** /PER-DJPSDKP/2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PENGAWASAN
PENGELOLAAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL
PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan dekonsentrasi bidang pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan tahun anggaran 2017, perlu menyusun petunjuk teknis kegiatan dekonsentrasi bidang pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan tahun anggaran 2017;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2017;
- 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 Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2010 Tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1746);
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 507);

11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 55/PERMEN-KP/2016 Tentang Rencana Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1933);
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2153);
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220);
14. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 62/KEPMEN-KP/2016 tentang Pelaksanaan Program dan Kegiatan di lingkungan kementerian kelautan dan perikanan tahun anggaran 2017;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PENGAWASAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN ANGGARAN 2017.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Distribusi Rencana Kerja dan Anggaran Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini
- KETIGA : Petunjuk Teknis Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan tahun anggaran 2017 sebagaimana dimaksud diktum KEDUA digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan bagi Pemerintah Daerah Provinsi yang menerima dana Dekonsentrasi Bidang Pengawasan

Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan tahun anggaran 2017.

- KEEMPAT : Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku maka Keputusan Direktur Jenderal Nomor KEP.1/DJ-PSDKP/2016 Tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2016, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KELIMA : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal, 28 April 2017

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,



EKO DJALMO ASMADI

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN
DAN PERIKANAN
NOMOR 7 / PER-DJPSDP/2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS DEKONSENTRASI
BIDANG PENGAWASAN PENGELOLAAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN ANGGARAN 2017

I. PENGELOLAAN KEGIATAN

Tujuan disalurkannya dana dekonsentrasi bidang pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan Tahun Anggaran 2017 adalah untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan urusan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan di Provinsi, dengan Indikator Kinerja Utama [IKU] berfungsi sebagai tolak ukur pelaksanaan program.

Beberapa Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam pengelolaan kegiatan bidang pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan, sebagai berikut:

- a. Persentase cakupan WPP-NRI yang diawasi dari IUU fishing dan kegiatan yang merusak sumber daya kelautan dan perikanan;
- b. Persentase ketaatan (*compliance*) pelaku usaha kelautan dan perikanan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

IKU adalah indikasi keberhasilan pelaksanaan program. Penjabaran dari program adalah kegiatan-kegiatan dengan indikasi keberhasilan suatu kegiatan disebut Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).

Uraian pelaksanaan masing-masing kegiatan sebagai berikut:

A. Kegiatan Pemantauan dan Operasi Armada

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Pemantauan dan Operasi Armada yang dibebankan pada Satuan Kerja Dekonsentrasi adalah:

- a. Jumlah Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang Aktif dalam Pengawasan SDKP, dengan *output*/keluaran Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang Berperan Aktif dalam Kegiatan Pengawasan;
- b. Jumlah Hari Operasi *Speed Boat* Pengawas, dengan *output*/keluaran Operasional *Speed Boat* Pengawas.

Pencapaian *output*/keluaran tersebut dilakukan melalui komponen kegiatan sebagai berikut:

1. Pembinaan POKMASWAS

a. Pengertian

POKMASWAS merupakan pelaksana pengawasan di tingkat lapangan yang terdiri dari unsur tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh adat, LSM, nelayan, petani ikan serta masyarakat maritim lainnya. POKMASWAS dibentuk atas inisiatif masyarakat yang difasilitasi oleh unsur pemerintah daerah, dan dikoordinir oleh seorang anggota masyarakat dalam POKMASWAS, yang berfungsi sekaligus sebagai mediator antara masyarakat dengan pemerintah/petugas.

Pembinaan POKMASWAS merupakan rangkaian kegiatan pembekalan, sosialisasi, dan bimbingan yang diberikan kepada POKMASWAS untuk mendukung peningkatan partisipasi dalam membantu pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayahnya.

b. Tujuan

Meningkatkan peran aktif POKMASWAS guna membantu tugas pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayah kerja Provinsi/Kabupaten/Kota.

c. Sasaran

Sasaran yang akan dicapai yaitu meningkatnya jumlah POKMASWAS yang aktif dalam membantu tugas pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di Provinsi/Kabupaten/Kota.

Target kinerja POKMASWAS yang aktif dalam kegiatan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di masing-masing provinsi tahun 2017 sebagaimana tabel berikut:

NO.	PROVINSI	JUMLAH KELOMPOK
1.	SUMATERA BARAT	93
2.	JAMBI	36
3.	BENGKULU	23
4.	BANTEN	38
5.	JAWA BARAT	130
6.	JAWA TENGAH	48
7.	NUSA TENGGARA BARAT	70
8.	NUSA TENGGARA TIMUR	78
9.	KALIMANTAN SELATAN	75
10.	KALIMANTAN TMUR	10
11.	SULAWESI UTARA	34
12.	SULAWESI TENGAH	75
13.	SULAWESI SELATAN	112
14.	SULAWESI TENGGARA	51
15.	SULAWESI BARAT	36
16.	MALUKU UTARA	41
17.	PAPUA	9
18.	PAPUA BARAT	23
JUMLAH		982

d. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan

- a) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menunjuk personel dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan

pertemuan pembinaan kepada POKMASWAS yang telah ditetapkan;

- b) Personel yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan lainnya untuk melaksanakan tugas dimaksud;
- c) Kepala SKPD menunjuk personel untuk menjadi operator Sistem Kelompok Masyarakat Pengawas (SIMPOKMASWAS) dalam rangka pendataan POKMASWAS dan menyampaikan kepada Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan cq. Direktur Pemantauan dan Operasi Armada untuk selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal.

2) Pelaksanaan

- a) Pembinaan POKMASWAS diprioritaskan kepada POKMASWAS yang wilayahnya dikategorikan sebagai daerah rawan pelanggaran dari kegiatan *destructive fishing*, kerusakan hutan mangrove, pencemaran perairan, penangkapan ikan dengan cara *illegal*, pelanggaran pada Kawasan Konservasi Laut serta kerusakan sumberdaya ikan dan lingkungannya, pengolahan hasil perikanan dengan menggunakan bahan yang dilarang, maupun penggunaan obat-obat yang dilarang dalam pembudidayaan ikan.
- b) Subtansi dan materi pembinaan POKMASWAS meliputi:
 - (1) Sistem Pengawasan Berbasis Masyarakat (SISWASMAS) sesuai dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: KEP.58/MEN/2001 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sistem Pengawasan Masyarakat dalam Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
 - (2) Peraturan perundangan-undangan lainnya dibidang kelautan dan perikanan.
- c) Bentuk pembinaan POKMASWAS dapat dilakukan melalui pertemuan, diskusi, ceramah, dan bentuk pembinaan lainnya;
- d) Melakukan **verifikasi** sebagai dasar penentuan jumlah POKMASWAS yang aktif. POKMASWAS **dinilai aktif** apabila memiliki kriteria berikut:
 - (1) Telah dikukuhkan sekurang-kurangnya 2 tahun oleh Gubernur/Bupati/Walikota/Kepala Dinas yang membidangi Kelautan dan Perikanan;
 - (2) Membantu pelaksanaan kegiatan pengawasan SDKP, termasuk dapat diikutsertakan dalam operasi bersama pengawasan di laut;
 - (3) Melaporkan kegiatan pengawasan SDKP.
- e) Dalam rangka pendataan *database* POKMASWAS, personel yang telah ditunjuk mengumpulkan bahan dan keperluan lainnya untuk keperluan pengisian SIMPOKMASWAS dan melaporkan secara berkala kepada

Direktur Jenderal PSDKP c.q. Direktur Pemantauan dan Operasi Armada;

3) Pelaporan

Pelaporan sekurang-kurangnya berisi tentang hasil-hasil pembinaan yang dilakukan dan data jumlah POKMASWAS yang aktif. Laporan disampaikan kepada Direktur Jenderal PSDKP c.q. Direktur Pemantauan dan Operasi Armada, sebagaimana tercantum dalam Formulir A, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

2. Pemberian Bantuan Bagi POKMASWAS

a. Pengertian

Pemberian bantuan bagi POKMASWAS merupakan salah satu bentuk perhatian dan upaya untuk meningkatkan efektivitas POKMASWAS dalam membantu pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayahnya.

b. Tujuan

Dorongan motivasi dan apresiasi kepada POKMASWAS dengan syarat dan kriteria tertentu guna membantu tugas pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayah kerja Provinsi/Kabupaten/Kota.

c. Sasaran

Sasaran yang akan dicapai yaitu meningkatnya efektivitas dan koordinasi POKMASWAS dalam membantu tugas pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di Provinsi/Kabupaten/Kota.

d. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk personel dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan seleksi dan penilaian POKMASWAS yang berhak mendapatkan bantuan;
- b) Personel yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan lainnya untuk melaksanakan tugas dimaksud.

2) Pelaksanaan

a) Syarat dan Kriteria Penerima Bantuan

Bantuan diberikan pada POKMASWAS yang memenuhi:

(1) Syarat:

- (a) Kelompok masyarakat yang melakukan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan serta telah mendapatkan penetapan/pengukuhan sekurang-kurangnya 2 tahun sebagai POKMASWAS dari Gubernur/Bupati/Walikota dan/atau Kepala Dinas yang membidangi kelautan dan perikanan; dan
- (b) Kelompok masyarakat hukum adat yang mendapatkan penetapan sesuai dengan

peraturan/perundang-undangan dan melakukan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan.

(2) Kriteria:

- (a) Telah berperan aktif dalam membantu kegiatan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; atau
- (b) Berpartisipasi dalam menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan yang bertanggung jawab dan berkelanjutan.

b) Mekanisme Pengusulan

- (1) Direktur Jenderal melakukan pemberitahuan kepada Kepala SKPD tentang kegiatan Penyaluran Bantuan PSDKP sebagaimana tercantum dalam Formulir B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- (2) Kepala SKPD melakukan seleksi dan penilaian berdasarkan persyaratan/kriteria penerima bantuan, dokumen pendukung, serta menyusun rekapitulasi daftar calon penerima bantuan sebagaimana tercantum dalam Formulir C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- (3) Kepala SKPD, berdasarkan hasil rekapitulasi daftar calon penerima bantuan, melakukan pengusulan nama personel dan/atau kelompok masyarakat kepada Direktur Jenderal tentang Usulan Calon Penerima Bantuan PSDKP sebagaimana tercantum dalam Formulir D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini, dengan melampirkan:
 - (a) dokumen pendukung; dan
 - (b) rekapitulasi daftar calon penerima bantuan.
- (4) Berdasarkan usulan Kepala SKPD, maka Direktur Jenderal memerintahkan Direktur Pemantauan dan Operasi Armada untuk melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan pemberian bantuan kepada POKMASWAS sebagaimana tercantum dalam Formulir E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terhadap usulan calon penerima pemberian bantuan, Pejabat Pembuat Komitmen di Dinas Kelautan dan Perikanan atau Instansi terkait lainnya menetapkan penerima bantuan dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran di Dinas Kelautan dan Perikanan atau Instansi terkait lainnya.

c) Mekanisme pendistribusian

- (1) Kepala SKPD menyalurkan bantuan pada penerima bantuan (POKMASWAS);

- (2) Kepala SKPD melaksanakan pembelian barang yang akan diberikan kepada POKMASWAS sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa;
- (3) Kepala Dinas mengajukan permohonan serah terima/hibah barang milik negara kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan surat pernyataan kesediaan menerima hibah, daftar barang yang akan dihibahkan (beserta foto), dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana tercantum dalam Formulir F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- (4) Direktur Jenderal memberikan persetujuan hibah kepada Kepala Satuan Kerja yang dituangkan dalam:
 - (a) Surat pernyataan kesediaan menghibahkan;
 - (b) Berita Acara Serah Terima (BAST) antara Direktur Jenderal atau Pejabat Eselon II yang mewakili (a.n. Direktur Jenderal PSDKP) sebagai Pihak Pertama dengan Kepala Dinas selaku Pihak Kedua sebagaimana tercantum dalam Formulir G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Kepala SKPD menyerahkan bantuan kepada POKMASWAS yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), antara Kepala SKPD sebagai Pihak Pertama dengan penerima bantuan sebagai Pihak Kedua, sebagaimana tercantum dalam Formulir H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

3) Pelaporan

Penerima bantuan (POKMASWAS) yang penganggarnya berasal dari dana Dekonsentrasi wajib melaporkan hasil pemanfaatan bantuan secara berkala setiap 6 (enam) bulan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun kepada Kepala SKPD. Kepala SKPD wajib melaporkan perkembangan pemanfaatan bantuan, sebagaimana tercantum dalam Formulir I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini. Laporan disampaikan kepada Direktur Jenderal PSDKP c.q. Direktur Pemantauan dan Operasi Armada.

3. Operasi *Speed Boat* Pengawasan SDKP

a. Pengertian

Pelaksanaan operasi pengawasan SDKP merupakan rangkaian kegiatan operasional *Speed Boat* Pengawas. Ruang lingkup kegiatan pelaksanaan operasi pengawasan meliputi tahap persiapan kegiatan operasi, pelaksanaan operasi, dan pemeliharaan *Speed Boat* Pengawas.

Jenis operasi *Speed Boat* Pengawas, terdiri dari:

1) Operasi Mandiri

Operasi mandiri adalah kegiatan operasional *Speed Boat* Pengawas dalam rangka pengawasan pemanfaatan dan

penegakan hukum di bidang kelautan dan perikanan yang dilaksanakan secara mandiri.

2) Operasi Bersama

Operasi bersama adalah kegiatan operasional *Speed Boat* Pengawas yang dilaksanakan secara bersama antara *Speed Boat* Pengawas milik Dinas Kelautan dan Perikanan atau Instansi terkait lainnya dengan *Speed Boat* milik instansi lainnya, dengan pimpinan dan kendali operasi oleh masing-masing instansi.

3) Kerjasama Operasi

Kerjasama operasi adalah kegiatan operasional *Speed Boat* Pengawas yang dilaksanakan dengan *Speed Boat* Pengawas milik Dinas Kelautan dan Perikanan atau Instansi terkait lainnya dengan dukungan *Speed Boat* milik instansi lainnya, dengan pimpinan dan kendali operasi oleh Dinas Kelautan dan Perikanan atau Instansi terkait lainnya.

4) Operasi Lainnya

adalah kegiatan operasional *Speed Boat* Pengawas di luar tugas operasi pengawasan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan yang bersifat insidensial, meliputi:

a) Operasi Pencarian dan Pertolongan (*Search and Rescue – SAR*)

Merupakan kegiatan operasional *Speed Boat* Pengawas dalam rangka membantu pencarian dan pertolongan jiwa manusia karena musibah di laut, atas permintaan Badan SAR Nasional (Basarnas) maupun kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.

b) Operasi Sosial Kemanusiaan

Merupakan kegiatan operasional *Speed Boat* Pengawas yang dilaksanakan secara mandiri atau bekerja sama dengan instansi terkait dalam rangka membantu kegiatan sosial kemanusiaan, antara lain penanggulangan korban bencana alam.

b. Tujuan

Melaksanakan operasi pengawasan SDKP menggunakan *Speed Boat* Pengawas.

c. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan Operasi

a) Rapat Koordinasi

(1) Kepala SKPD menugaskan personel untuk melakukan rapat koordinasi;

(2) Personel yang telah ditunjuk segera menentukan, menyiapkan bahan, materi, dan keperluan lainnya untuk melakukan rapat koordinasi;

(3) Rapat koordinasi dapat melibatkan unsur TNI AL, POLRI dan POKMASWAS, Pengawas Perikanan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan

Provinsi/Kabupaten/Kota dan/atau UPT/Satwas Pengawasan SDKP yang berada di wilayah Provinsi;

- (4) Agenda rapat koordinasi membahas lokasi, objek yang menjadi target operasi, waktu pelaksanaan kegiatan, serta informasi-informasi lain yang diperoleh dari laporan masyarakat/POKMASWAS;
- (5) Hasil rapat akan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan operasi pengawasan SDKP di laut dan mengusulkan rencana Gelar Operasi kepada Kepala SKPD;

b) Persiapan Administrasi

Kepala SKPD menandatangani Naskah Dinas yang mengatur kebijakan teknis operasional dan pemeliharaan *Speed Boat* Pengawas berbentuk:

- (1) Surat Tugas/Surat Perintah Gerak yang dibuat oleh Kepala SKPD, ditembuskan ke Direktur Jenderal PSDKP Up. Direktur Pemantauan dan Operasi Armada;
- (2) Surat Bantuan Kendali Operasi (BKO) dalam hal ini Perintah Gerak dan bantuan dukungan personil kepada TNI AL/POLRI tembusan Direktur Jenderal PSDKP Up. Direktur Pemantauan dan Operasi Armada;
- (3) Pclimpahan wewenang penandatanganan prosedur administrasi operasional Kapal Pengawas Tipe *Speed Boat* dari Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan kepada Kepala Bidang yang menangani bidang pengawasan SDKP berupa:
 - (a) Surat Tugas untuk pelaksanaan Gelar Operasi/pelaksanaan pemeliharaan Kapal Pengawas dengan tembusan Direktur Jenderal PSDKP up. Direktur Pemantauan dan Operasi Armada dan Kepala SKPD;
 - (b) Surat Perintah Gerak untuk *Speed Boat* Pengawas dalam rangka pelaksanaan Gelar Operasi apabila kapal tersebut tidak melibatkan unsur TNI AL/POLRI;
 - (c) Surat Bantuan Kendali Operasi (BKO) dan bantuan dukungan personil kepada TNI AL/POLRI.

c) Persiapan Teknis

- (1) Kepala Bidang yang membidangi pengawasan SDKP atau pejabat yang ditugasi dalam mengelola *Speed Boat* Pengawas menyiapkan permintaan rencana Gelar Operasi kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai dengan rencana operasional kegiatan;
- (2) Kepala Bidang yang membidangi Pengawasan SDKP dan Nakhoda Kapal Pengawas tipe *Speed Boat* menyusun rencana operasional yang berkaitan

dengan rute operasi, daerah operasi, informasi cuaca dari BMKG, informasi dari POKMASWAS, kebutuhan bahan bakar dan logistik serta kebutuhan berlayar ABK;

- (3) Surat permintaan dukungan operasional dari Kepala Bidang yang membidangi Pengawasan SDKP kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan yang berisikan:
 - (a) Permintaan biaya bahan bakar, pelumas, dan air tawar;
 - (b) Permintaan biaya konsumsi;
 - (c) Permintaan biaya uang layar/uang delegasi;
 - (d) Permintaan biaya lain-lain (makanan tambahan bila ada dalam anggaran).
- (4) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan menunjuk Kepala Bidang yang membidangi Pengawasan SDKP untuk membuat dokumen Rencana Operasi dan menentukan personil ABK/PPNS/Pengawas Perikanan yang akan diikutkan dalam pelaksanaan Gelar Operasi serta menugaskan Bendahara Pengeluaran untuk mengeluarkan kebutuhan biaya operasional yang dibutuhkan dalam gelar operasi. Selanjutnya dalam rangka menjaga kerahasiaan naskah Rencana Operasi yang telah dibuat, kemudian diantar langsung oleh koordinator teknis operasi di lapangan ke Kepala SKPD untuk ditandatangani dengan tembusan Direktur Jenderal PSDKP Up Direktur Pemantauan dan Operasi Armada.

d) Koordinasi Operasi Dengan Instansi Terkait

Koordinasi operasi dengan instansi penegak hukum di laut seperti TNI AL, Polair, Bakamla, dan antar Kapal Pengawas Direktorat Jenderal PSDKP dapat dilakukan sebelum melakukan operasi pengawasan dan penegakan hukum di laut. Koordinasi ini bertujuan untuk: 1) mempererat hubungan dan kerjasama, 2) membantu/mempermudah dalam operasi pengawasan dengan menggunakan Kapal Pengawas tipe *Speed Boat* bila mendapat kendala di lapangan seperti cuaca buruk, kerusakan mesin kapal, atau bahkan provokasi kapal patroli dari negara lain, dan 3) mempermudah dalam hal penitipan barang bukti kapal tangkapan dan awak kapal pada instansi lain. Koordinasi operasi dapat berbentuk kunjungan *personal*, *sharing* informasi, tukar menukar frekuensi radio komunikasi, koordinasi via *Handphone* (HP), dan menembuskan surat perintah operasi ke instansi penegak hukum agar kegiatan operasi dapat diketahui instansi tersebut.

2) Pelaksanaan Operasi Pengawasan SDKP

a) Pelaksanaan Teknis

- (1) Nakhoda *Speed Boat* Pengawas membuat laporan secara rinci mengenai kesiapan *Speed Boat* Pengawas dan kelengkapan peralatan Navigasi yang sudah di

cek (GPS, Peta Laut, Kompas & peralatan komunikasi, perlengkapan keselamatan/*life jacket*/*life buoy*, dan peralatan pemadam kebakaran) dalam kondisi baik dan berfungsi, logistik kapal dan akomodasi personil. Laporan tersebut ditujukan kepada Kepala Bidang Pengawasan SDKP pada Dinas Kelautan dan Perikanan dan ditembuskan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;

- (2) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan atau Kepala Bidang yang membidangi Pengawasan SDKP dan Nakhoda *Speed Boat* Pengawas memberikan pengarahan kepada para ABK dan personil yang ikut dalam Gelar Operasi dan melepas keberangkatan Gelar Operasi.
- (3) Sebelum kapal berlayar, Nakhoda menugaskan salah satu awaknya untuk memperagakan penggunaan pelampung keselamatan/*life jacket* kepada semua awak dan petugas pengawas yang ada di Kapal Pengawas/*Speed Boat* Pengawas;
- (4) Gelar Operasi dilakukan sesuai dengan Rencana Operasi (RO) yang telah dibuat;
- (5) Gelar Operasi dilakukan melalui sarana komunikasi yang tersedia (radio VHF/SSB/HT/HP) dengan stasiun induk di Dinas Kelautan dan Perikanan secara kontinyu antara Kapal Pengawas dengan stasiun radio tersebut, dan bila perlu diteruskan ke Pusdal PSDKP di Jakarta. Adapun yang dilaporkan adalah posisi, tanggal/waktu, arah/haluan, kecepatan kapal, kondisi kapal, kegiatan yang dilakukan, keadaan personil, keadaan cuaca serta kondisi laut (ombak, angin dan lain-lain);

b) Prosedur Penanganan Tindak Pidana Perikanan di Laut.

Apabila dalam operasional *Speed Boat* Pengawas dijumpai kapal perikanan yang melakukan indikasi pelanggaran ketentuan perundang-undangan, maka diproses dengan berpedoman pada prosedur penanganan tindak pidana di laut, sesuai dengan:

- (1) Keputusan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor: KEP.350/DJ-PSDKP/2011 tentang Petunjuk Teknis Menghentikan, Memeriksa, Membawa, dan Menahan Kapal oleh Kapal Pengawas; dan
- (2) Keputusan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor: KEP.392/DJPSDKP/XII/2013 tentang Petunjuk Teknis Pengoperasian *Speed Boat* Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

c) Keamanan dan Keselamatan Kapal

Kapal Pengawas tipe *Speed Boat*, merupakan aset negara yang harus dijaga keamanan dan keutuhannya/keselamatan dari hal-hal yang tidak diinginkan seperti pencurian, kebakaran, kebocoran, kerusakan dan lain

sebagainya. Guna menjaga keamanan dan keselamatan dari *Speed Boat* Pengawas tersebut diperlukan tindakan pengamanan yang tegas meliputi:

- (1) Instruksi Kepala SKPD kepada Nakhoda/penanggung jawab *Speed Boat* Pengawas untuk menempatkan personil jaga dan membuat jadwal jaga darat pengamanan *Speed Boat* Pengawas. Jadwal jaga ditandatangani oleh nakhoda/penanggungjawab *Speed Boat* Pengawas. Pengamanan *Speed Boat* Pengawas juga melibatkan satuan keamanan/*security* kantor untuk ikut melakukan penjagaan dan pengamanan;
 - (2) Menambatkan *Speed Boat* Pengawas di tempat yang ada penerangannya dan aman dari gangguan gelombang serta benturan akibat pengaruh keluar dan masuk kapal-kapal di pelabuhan;
 - (3) Apabila *Speed Boat* Pengawas dalam kondisi *standby*/belum digunakan dalam waktu dekat, peralatan navigasi, komunikasi dan peralatan keselamatan sebaiknya diamankan/disimpan di gudang kantor untuk keamanan dan kerusakan alat tersebut dari pengaruh uap air laut. Kabel-kabel connectornya ditutup/disolatip agar tidak karat dan kemasukan uap air laut;
 - (4) Untuk menghindari kebakaran akibat arus pendek sistem pelistrikan kapal, Nakhoda/petugas jaga selalu mengecek kabel-kabel listrik, kekencangan socket kepala aki/accu dan sebaiknya melepas kabel accu bila tidak digunakan untuk menstater mesin. Mengecek tangki BBM dan selang BBM semuanya dalam kondisi baik dan cepat mengganti/memperbaiki bila ada kerusakan atau kebocoran pada tangki dan selang;
 - (5) Dalam operasional di laut pada malam hari apabila tidak ada dermaga dan harus labuh jangkar, untuk menjaga keselamatan kapal dan awak, lampu tiang/lampu lainnya sebaiknya dinyalakan sebagai tanda untuk menghindari tertubruknya *Speed Boat* Pengawas oleh kapal/perahu nelayan.
- 3) Pemeliharaan *Speed Boat* Pengawas
- a) Persiapan
 - (1) Kepala SKPD menunjuk personel sebagai pengelola *Speed Boat* Pengawas;
 - (2) Personel yang telah ditunjuk menyiapkan bahan dan keperluan lainnya untuk melakukan pemeliharaan *Speed Boat* Pengawas dengan berkoordinasi dengan Nakhoda *Speed Boat* Pengawas;
 - b) Pelaksanaan pemeliharaan *Speed Boat* Pengawas
 - (1) Kepala SKPD mengirimkan surat dinas untuk Nakhoda *Speed Boat* Pengawas tentang jadwal

kegiatan pemeliharaan *Speed Boat* Pengawas yang dilakukan secara rutin (setiap bulan) dan berkala;

- (2) Nakhoda *Speed Boat* Pengawas membuat rincian alokasi dana pemeliharaan rutin bulanan dengan dilengkapi dengan surat permintaan pemeliharaan yang disampaikan kepada Personel yang ditunjuk sebagai pengelola;
- (3) Atas dasar surat permintaan pemeliharaan, Kepala SKPD menugaskan Pejabat Pembuat Komitmen untuk mengalokasikan anggaran pemeliharaan sesuai rincian permintaan;
- (4) Untuk pemeliharaan berkala (*docking*), yang dalam pelaksanaan pekerjaan dilakukan melalui kontraktual, maka dokumen kontrak beserta spek teknis pekerjaan dan Surat Perintah Kerja (SPK) pemeliharaan Kapal Pengawas dapat dipersiapkan dengan baik;
- (5) Apabila ada dari Nakhoda dengan alasan tertentu untuk melakukan perubahan yang mendasar, seperti perubahan terhadap konstruksi *Speed Boat* Pengawas, maka perlu dibahas secara bersama dengan tim teknis kapal untuk dicari solusi dan harus mendapatkan persetujuan dari Kepala SKPD;
- (6) Jika terjadi suatu kerusakan pada bagian-bagian *Speed Boat* Pengawas yang bersifat darurat, seperti penggantian suku cadang permesinan, Nakhoda Kapal dapat langsung melaporkannya kepada Personel yang ditunjuk sebagai pengelola *Speed Boat* Pengawas untuk segera dilakukan penanganan terhadap masalah tersebut, yang selanjutnya dilaporkan secara tertulis Kepala SKPD perihal teknis pekerjaan pemeliharaan *Speed Boat* Pengawas yang bersifat darurat. Acuan dan prosedur perawatan *Speed Boat* Pengawas, sebagaimana tercantum dalam Formulir J yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;

4) Pelaporan

Tujuan pelaksanaan kegiatan pelaporan yaitu menyampaikan hasil operasional *Speed Boat* Pengawas yang telah dilakukan. Nakhoda *Speed Boat* Pengawas setelah selesai melaksanakan kegiatan operasi pengawasan SDKP di laut, segera menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengawasan SDKP yang ditembuskan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan. Pelaporan pelaksanaan kegiatan operasi pengawasan sekurang-kurangnya memuat informasi tentang lokasi pelaksanaan, waktu pelaksanaan, personel yang melakukan operasi, hasil operasi pengawasan SDKP dan saran serta tindak lanjut. Laporan tersebut, setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala SKPD, dapat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pengawasan SDKP cq Direktur Pemantauan dan Operasi

Armada untuk dilakukan kompilasi data dan sebagai bahan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan.

B. Kegiatan Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan yang dibebankan pada Satuan Kerja Dekonsentrasi adalah Jumlah Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku, dengan *output*/keluaran Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku. Pencapaian *output*/keluaran tersebut dilakukan melalui komponen kegiatan sebagai berikut:

1. Pengawasan *Destructive Fishing*

a. Pengertian

Pengawasan *destructive fishing* merupakan pengawasan terhadap kegiatan penangkapan ikan yang merusak sumber daya ikan dan lingkungannya. Pengawasan tersebut ditujukan kepada kelompok target atau individu untuk menjamin terciptanya tertib pelaksanaan peraturan perundang-undangan, berupa larangan kegiatan penangkapan ikan menggunakan racun, bahan peledak, dan/atau strum. Objek pengawasan *destructive fishing* difokuskan pada kapal perikanan dengan ukuran di bawah 10 GT karena berdasarkan fakta di lapangan kapal ukuran tersebut yang paling sering melakukan aktifitas penangkapan ikan dengan cara yang merusak.

Pelaksanaan pengawasan *destructive fishing* diutamakan di lokasi yang mempunyai potensi kegiatan penangkapan ikan menggunakan racun, bahan peledak, dan/atau strum. Pengawasan dimaksud meliputi:

- 1) Pengawasan muatan kapal pada saat keberangkatan di lokasi yang telah direncanakan;
- 2) Pengawasan melalui gelar operasi di laut;
- 3) Pengawasan muatan kapal pada saat kedatangan di lokasi yang telah direncanakan.

b. Tujuan

Pengawasan *destructive fishing* dilakukan untuk melindungi sumber daya ikan dan lingkungannya dari kegiatan yang merusak. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka mendukung visi Direktorat Jenderal PSDKP yaitu 'Perairan Indonesia Bebas *Illegal, Unreported, and Unregulated (IUU) Fishing* dan Kegiatan yang Merusak Sumber Daya Kelautan dan Perikanan untuk Mewujudkan Kedaulatan dalam Mengelola Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Secara Berkelanjutan untuk Kesejahteraan Masyarakat'.

c. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini merupakan salah satu upaya pendeteksian dini untuk mengantisipasi terjadinya penangkapan ikan dengan cara yang merusak. Pengawas Perikanan melakukan pemeriksaan terhadap muatan kapal pada saat kapal akan berangkat

menangkap ikan. Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Pengawas Perikanan adalah sebagai berikut:

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk personel dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan pengawasan *destructive fishing* di lokasi yang telah direncanakan;
- b) Personel yang ditunjuk menyiapkan kelengkapan kegiatan pengawasan yang diperlukan;
- c) Melakukan koordinasi dengan Dinas Perikanan Kabupaten/Kota atau pihak lain yang terkait melalui telepon atau surat mengenai rencana pelaksanaan kegiatan pengawasan pada lokasi yang dituju;

2) Pelaksanaan

- a) Pengawasan muatan kapal pada saat keberangkatan di lokasi yang telah direncanakan
 - (1) Melakukan pemeriksaan dokumen perizinan kapal;
 - (2) Melakukan pemeriksaan alat penangkap ikan yang ada di kapal;
 - (3) Melakukan pemeriksaan seluruh ruangan/bagian kapal;
 - (4) Melakukan pemeriksaan muatan/barang di dalam kapal yang diduga sebagai perlengkapan kegiatan penangkapan ikan dengan cara yang merusak. Barang-barang yang dapat diindikasikan sebagai bagian dari kegiatan *destructive fishing* antara lain:
 - (a) Indikasi penggunaan bahan peledak dan racun/bius
 - Tuba;
 - Potasium;
 - Sianida;
 - Bahan beracun lainnya;
 - Alat semprot;
 - Kompresor dan perlengkapannya;
 - Perlengkapan selam;
 - Amonium Nitrat;
 - Detonator;
 - Belerang;
 - Pemantik (aki, baterai, korek api);
 - Wadah (botol, jerigen, wadah lain yang digunakan).
 - (b) Indikasi penggunaan setrum:
 - Baterai;
 - Kabel listrik;
 - Kawat penghantar listrik.

- (5) Mendokumentasikan tahapan pelaksanaan kegiatan pengawasan *destructive fishing*;
 - (6) Menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam form pengawasan muatan kapal perikanan, sebagaimana tercantum dalam Formulir K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - (7) Menyerahkan pelaku beserta barang bukti kepada PPNS Perikanan apabila ditemukan indikasi tindak pidana perikanan *destructive fishing*.
- b) Pengawasan melalui gelar operasi di laut
- (1) Melaksanakan gelar operasi di laut pada lokasi perairan yang telah ditetapkan, baik menggunakan Kapal Pengawas atau kapal lainnya secara mandiri maupun melibatkan instansi lain yang terkait seperti Polri dan TNI AL
 - (2) Melakukan penghentian dan pemeriksaan kapal perikanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - (3) Memeriksa dokumen perizinan kapal;
 - (4) Memeriksa alat tangkap yang ada di kapal;
 - (5) Memeriksa muatan/barang di dalam kapal yang diduga sebagai perlengkapan kegiatan penangkapan ikan dengan cara yang merusak. Barang-barang yang dapat diindikasikan sebagai bagian dari kegiatan *destructive fishing* antara lain:
 - (a) Indikasi penggunaan bahan peledak dan racun/bius
 - Tuba;
 - Potasium;
 - Sianida;
 - Bahan beracun lainnya;
 - Alat semprot;
 - Kompresor dan perlengkapannya;
 - Perlengkapan selam;
 - Amonium Nitrat;
 - Detonator;
 - Bclerang;
 - Pemantik (aki, baterai, korek api);
 - Wadah (botol, jerigen, wadah lain yang digunakan);
 - (b) Indikasi penggunaan setrum
 - Baterai;
 - Kabel listrik; dan
 - Kawat penghantar listrik;

- (6) Memeriksa seluruh ruangan kapal;
 - (7) Memeriksa fisik ikan hasil tangkapan yang menunjukkan ciri-ciri diperoleh dari penggunaan bahan beracun, bahan peledak, dan/atau setrum;
 - (8) Menguji air pada bak penampungan ikan hidup di kapal perikanan untuk mengetahui kandungan bahan beracun;
 - (9) Mendokumentasikan tahapan pelaksanaan kegiatan pengawasan;
 - (10) Menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam form pengawasan muatan kapal perikanan sebagaimana tercantum dalam Formulir K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - (11) Menyerahkan pelaku beserta barang bukti kepada PPNS Perikanan apabila ditemukan indikasi tindak pidana perikanan *destructive fishing*.
- c) Pengawasan muatan kapal pada saat kedatangan di lokasi yang telah direncanakan
- (1) Melakukan pemeriksaan terhadap muatan kapal perikanan pada saat kedatangan di pelabuhan;
 - (2) Melakukan pemeriksaan dokumen perizinan kapal;
 - (3) Memeriksa alat tangkap yang ada di kapal;
 - (4) Memeriksa setiap ruangan/bagian kapal;
 - (5) Memeriksa muatan/barang di dalam kapal yang diduga sebagai perlengkapan kegiatan penangkapan ikan dengan cara yang merusak. Barang-barang yang dapat diindikasikan sebagai bagian dari kegiatan *destructive fishing* antara lain:
 - (a) Indikasi penggunaan bahan peledak dan racun/bius
 - Tuba;
 - Potasium;
 - Sianida;
 - Bahan beracun lainnya;
 - Alat semprot;
 - Kompresor dan perlengkapannya;
 - Perlengkapan selam;
 - Amonium Nitrat;
 - Detonator;
 - Belerang;
 - Pemantik (aki, baterai, korek api);
 - Wadah (botol, jerigen, wadah lain yang digunakan);
 - (b) Indikasi penggunaan setrum

- Baterai;
 - Kabel listrik; dan
 - Kawat penghantar listrik;
- (6) Memeriksa fisik ikan hasil tangkapan yang menunjukkan ciri-ciri diperoleh dari penggunaan bahan beracun, bahan peledak, dan/atau setrum;
 - (7) Menguji air pada bak penampungan ikan hidup di kapal perikanan untuk mengetahui kandungan bahan beracun;
 - (8) Mendokumentasikan tahapan pelaksanaan kegiatan pengawasan;
 - (9) Menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam form pengawasan muatan kapal perikanan sebagaimana tercantum dalam Formulir K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - (10) Menyerahkan pelaku beserta barang bukti kepada PPNS Perikanan apabila ditemukan indikasi tindak pidana perikanan *destructive fishing*.

3) Pelaporan

Setelah melakukan kegiatan pengawasan *destructive fishing*, Kepala SKPD wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan c.q Direktur Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya. Laporan yang diserahkan adalah Formulir K yang telah diisi hasil kegiatan pengawasan *destructive fishing*.

C. Kegiatan Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP yang dibebankan pada Satuan Kerja Dekonsentrasi adalah:

1. Nilai Kinerja Anggaran Lingkup Direktorat Jenderal PSDKP;
2. Nilai SAKIP DJPSDKP;
3. Persentase Layanan Administrasi Keuangan, Pengelolaan BMN, Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Direktorat Jenderal PSDKP menghasilkan beberapa *output*/keluaran yaitu:

1. Perencanaan;
2. Layanan Dukungan Manajemen Eselon I.

Pencapaian *output*/keluaran tersebut dilakukan melalui komponen kegiatan sebagai berikut:

1. Penyusunan Dokumen RKA-K/L
 - a. Pengertian

Penyusunan dokumen RKA-K/L merupakan rangkaian kegiatan penyusunan usulan RKA-K/L kegiatan Dekonsentrasi bidang

Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan pada tahun 2018.

b. Tujuan

Tujuan pelaksanaan yaitu tersusunnya rencana operasional kegiatan Dekonsentrasi tahun 2018 dan dokumen usulan kegiatan dan anggaran pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan melalui Dekonsentrasi bidang Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan tahun 2018.

c. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan komponen kegiatan Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran meliputi:

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk personel dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- b) Personel yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan lainnya untuk penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;

2) Pelaksanaan

- a) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Pengawasan SDKP

Penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran kegiatan Dekonsentrasi mengikuti nomenklatur kegiatan Direktorat Jenderal PSDKP. Usulan rencana kegiatan dan anggaran disusun dengan prinsip efisien, efektif, dan mengacu standar biaya yang telah ditetapkan serta mempunyai target yang terukur dan akuntabel. Usulan kegiatan dan anggaran Dekonsentrasi tahun 2018 dilengkapi dengan data dukung berupa Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) beserta data dukung lainnya yang relevan untuk dibahas pada pelaksanaan Rapat Teknis Perencanaan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahun 2018.

- b) Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD)

Rencana Penarikan Dana (RPD) DIPA Tahun 2017 merupakan rencana penarikan dana dari DIPA Tahun 2017 (DIPA Petikan) dan sebagai alat manajemen kas pemerintah. Selain itu juga berfungsi sebagai alat *monitoring*/pembanding terhadap penyerapan pagu serta menjadi pedoman bagi KPA dalam pelaksanaan kegiatan.

Format penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) sebagaimana tercantum dalam Formulir L, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini. Hasil penyusunan RPD yang telah ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) disampaikan ke Direktur Jenderal PSDKP up. Sekretaris Direktorat Jenderal PSDKP.

2. Penyusunan Laporan Kinerja

a. Pengertian

Penyusunan laporan kegiatan pengawasan SDKP merupakan laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Dekonsentrasi tahun 2017.

b. Tujuan

Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan anggaran program pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan pada Satker Dekonsentrasi tahun 2017.

c. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk personel dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan penyusunan laporan kegiatan pengawasan SDKP;
- b) Personel yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan lainnya untuk melakukan penyusunan laporan kegiatan pengawasan SDKP;

2) Pelaksanaan

- a) Laporan Kemajuan pelaksanaan kegiatan Tahun 2017 (Bulanan)

Laporan Kemajuan pelaksanaan kegiatan Tahun 2017 berisi informasi tentang realisasi kegiatan antara lain realisasi anggaran, realisasi pencapaian output/keluaran kegiatan, realisasi fisik, informasi permasalahan maupun kendala, dan saran tindak lanjut yang disusun tiap bulan dalam tahun anggaran 2017. Laporan Kemajuan pelaksanaan kegiatan tahun 2017 disampaikan paling lambat tanggal 05 pada bulan berikutnya dan *soft copy* dapat dikirim melalui email monevpsdkp05@gmail.com.

- b) Laporan Tahunan Pelaksanaan Kegiatan

Laporan tahunan kegiatan berisi tentang capaian target kinerja pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kerja kegiatan Dekonsentrasi tahun 2016. Laporan Tahunan Pelaksanaan Kegiatan disampaikan ke Direktur Jenderal PSDKP selambat-lambatnya tanggal 10 setelah tahun anggaran berjalan.

- c) Laporan Kinerja Triwulan

Laporan Kinerja Triwulan Tahun 2017 berisi informasi tentang pencapaian output/keluaran kegiatan, informasi permasalahan maupun kendala, dan saran tindak lanjut yang disusun tiap triwulan dalam tahun anggaran 2017. Laporan Kinerja Triwulan tahun 2017 disampaikan paling lambat tanggal 05 pada bulan berikutnya dan *soft copy* dikirim melalui email monevpsdkp05@gmail.com.

3. Administrasi persuratan dan umum

a. Pengertian

Administrasi kegiatan merupakan dukungan dalam rangka kelancaran administrasi pelaksanaan kegiatan bagi pelaksanaan Dekonsentrasi.

b. Tujuan

Tujuan pelaksanaan yaitu terselenggaranya dukungan administrasi kegiatan Dekonsentrasi.

c. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk personel dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan administrasi kegiatan;
- b) Personel yang telah ditunjuk menyiapkan bahan dan keperluan lainnya untuk melakukan administrasi kegiatan.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan administrasi kegiatan meliputi pembelian keperluan perkantoran (ATK maupun computer supplies), pengiriman surat, honorarium untuk KPA, PPK maupun bendahara pengeluaran, konsumsi rapat, dan dukungan administrasi lainnya.

4. Layanan keuangan

a. Pengertian

SKPD yang mendapatkan alokasi Dana Dekonsentrasi merupakan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) Dekonsentrasi. Penanggung Jawab UAKPA Dekonsentrasi adalah Kepala SKPD.

SKPD sebagai penanggungjawab UAKPA Dana Dekonsentrasi wajib menyusun Laporan Keuangan. Laporan Keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Tujuan

Tersusunnya laporan realisasi pelaksanaan anggaran kegiatan Dekonsentrasi bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan tahun 2017.

c. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk personel dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan penyusunan laporan keuangan;
- b) Personel yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan lainnya untuk melakukan penyusunan laporan keuangan.

2) Pelaksanaan

- a) Laporan realisasi keuangan disusun dengan menggunakan aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) berdasarkan data realisasi pelaksanaan anggaran sebagaimana tercantum dalam Formulir M, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- b) Laporan realisasi keuangan digunakan sebagai bahan laporan ke UAPPA-W (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Wilayah) Dekonsentrasi;

- c) Pada tiap semester pelaksanaan keuangan akan dilaksanakan rekonsiliasi laporan dengan unit Eselon I;
- d) Penyampaian laporan keuangan mengikuti ketentuan yang berlaku tentang pelaporan keuangan.

5. Layanan Administrasi BMN

a. Pengertian

SKPD yang mendapatkan alokasi Dana Dekonsentrasi merupakan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) Dekonsentrasi. Penanggung Jawab UAKPB Dekonsentrasi adalah kepala SKPD.

SKPD sebagai penanggungjawab UAKPB Dana Dekonsentrasi wajib menyusun Laporan Barang Milik Negara secara periodik (semesteran dan tahunan) sebagai salah satu bahan penyusunan Laporan Barang Milik Negara Pemerintah Pusat. Akuntabilitas pengelolaan BMN tercermin dari pelaporan BMN secara periodik dan tepat waktu, yang dimulai dari proses pencatatan, penggolongan dan penyajian secara sistematis dalam satu set informasi.

b. Tujuan

Mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN yang meliputi penatausahaan BMN pada UAKPB Dekonsentrasi.

c. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk personel dan menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan penyusunan laporan SIMAK BMN;
- b) Personel yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan lainnya untuk melakukan penyusunan laporan SIMAK BMN.

2) Pelaksanaan

- a) Laporan pengelolaan Barang Milik Negara (SIMAK BMN) disusun dengan menggunakan aplikasi SIMAK BMN;
- b) Hasil rekonsiliasi BMN tersebut digunakan sebagai pelaporan pengelolaan BMN ke Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan maupun UAPPB-W Dekonsentrasi;
- c) Pada tiap semester pelaksanaan pengelolaan BMN akan dilaksanakan rekonsiliasi laporan dengan unit Eselon I;
- d) Penyampaian laporan Barang Milik Negara mengikuti ketentuan yang berlaku tentang pelaporan BMN.

II. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Eselon II lingkup Direktorat Jenderal PSDKP melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi program pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di provinsi. Setiap menjelang akhir tahun anggaran akan dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terpadu bersama

seluruh Eselon I lingkup KKP yang memiliki kegiatan dekonsentrasi.

B. Pelaporan

SKPD pelaksana kegiatan Dekonsentrasi diwajibkan menyampaikan laporan yang terdiri dari laporan manajerial dan laporan akuntabilitas, sebagai berikut:

1. Laporan Manajerial

- a. Laporan manajerial mencakup perkembangan realisasi penyerapan dana, pencapaian target keluaran, kendala yang dihadapi, dan saran tindak lanjut.
- b. Kepala SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang wajib menyusun serta menyampaikan laporan manajerial setiap bulan, triwulan dan setiap berakhirnya tahun anggaran kepada Gubernur melalui SKPD provinsi yang membidangi perencanaan dan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan cq. Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan paling lambat tanggal 05 bulan berikutnya.

2. Laporan akuntabilitas

- a. Laporan akuntabilitas terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, catatan atas laporan keuangan (CaLK), dan laporan barang;
- b. Kepala SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang melalui Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B) wajib menyampaikan laporan akuntabilitas setiap triwulan paling lambat tanggal 8 bulan berikutnya setelah triwulan berakhir;
- c. Laporan akuntabilitas beserta arsip data computer (ADK) disampaikan setelah direkonsiliasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat.

C. Pengelolaan Aset

Mekanisme Pengelolaan Aset Hasil Kegiatan Dekonsentrasi Tahun 2017 berpedoman pada peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010.

D. Revisi Anggaran

Apabila terjadi ketidaksesuaian dan kesalahan pada rencana kegiatan dan anggaran yang tertuang dalam RKA-K/L Dekonsentrasi, SKPD dapat mengajukan usulan revisi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Apabila terjadi perubahan keluaran dan komponen kegiatan/anggaran maka Kuasa Pengguna Anggaran segera melakukan revisi anggaran;

2. Tata cara pengusulan revisi anggaran mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Usulan dan/atau hasil revisi anggaran tersebut disampaikan kepada Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari IV Lantai 11, Jalan. Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110.

E. Sanksi

Kepala SKPD yang tidak menyampaikan laporan pelaksanaan Dekonsentrasi dikenakan sanksi berupa:

1. Penundaan pencairan dana Dekonsentrasi untuk triwulan berikutnya apabila tidak menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan triwulan sebelumnya; atau
2. penghentian alokasi dana Dekonsentrasi untuk tahun anggaran berikutnya apabila tidak menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan tahun anggaran sebelumnya.

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

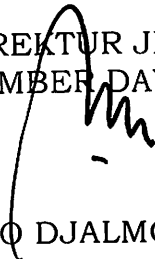


EKO DJALMO ASMADI

DATA POKMASWAS YANG AKTIF MEMBANTU PENGAWASAN SUMBER
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2017

PROVINSI:

No.	Nama POKMASWAS	Alamat (Desa/Kel., Kec., Kab./Kota)	Nama Ketua	SK Pengukuhan (Nomor dan tanggal)	Jumlah Anggota	Bidang	Jumlah Anggota
1.	...	...	...	...	...	...	...
2.	...	...	...	...	...	...	...
dst..	...	...	...	...	...	...	...

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

EKO DJALMO ASMADI

KOP SURAT INSTANSI

.....,..... 2017

Nomor :
 Perihal : Pemberitahuan Penyaluran/Pemberian.....
 (jenis Bantuan PSDKP) Tahun Anggaran 2017
 Lampiran : berkas

Kepada Yth.

..... (Kepala Instansi terkait)

Di

Tempat

Sehubungan dengan kegiatan Penyaluran/Pemberian.....(jenis Bantuan PSDKP) Tahun Anggaran 2017, bersama ini kami sampaikan pembukaan usulan Calon Penerima.....(jenis Bantuan PSDKP) Tahun Anggaran 2017.

Usulan Calon Penerima.....(jenis Bantuan PSDKP) Tahun Anggaran 2017 sudah diterima oleh Direktur Jenderal PSDKP selambat-lambatnya pada tanggal.....bulan.....tahun 2017 dengan persyaratan dan kriteria sebagaimana terlampir. Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini disampaikan pula jadwal pelaksanaan kegiatan Penyaluran/Pemberian.....(jenis Bantuan PSDKP) Tahun Anggaran 2017.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
 SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

ttd

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

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
 DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

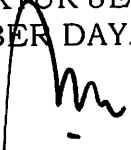

 EKO DJALMO ASMADI

Rekapitulasi Daftar Calon Penerima..... (jenis Bantuan PSDKP) TA.
2017

No.	Nama	Nomor Identifikasi (NIP untuk ASN; Nomor penetapan untuk kelompok masyarakat)	Keterangan

.....,.....2017

Mengetahui, Kepala Dinas/Unit Kerja/Instansi..... ttd	Pemeriksa Tim Verifikasi
(.....Nama.....) NIP.....	(.....Nama.....) Jabatan NIP.....

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

EKO DJALMO ASMADI

KOP SURAT INSTANSI

.....,..... 2017

Nomor :
 Perihal : Usulan Calon Penerima.....(jenis Bantuan PSDKP)
 Tahun Anggaran 2017
 Lampiran : berkas

Kepada Yth.
 Direktur Jenderal Pengawasan
 Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
 Di

Tempat

Sehubungan dengan Surat Direktur Jenderal PSDKP
 Nomor:.....tentang Penyaluran/Pemberian.....(jenis Bantuan
 PSDKP) Tahun Anggaran 2017, bersama ini kami sampaikan Usulan Calon
 Penerima.....(jenis Bantuan PSDKP) Tahun Anggaran 2017
 dari.....(provinsi/unit kerja/instansi).

Sebagai kelengkapan, bersama ini kami lampirkan pula hasil verifikasi
 dan dokumen pendukungnya sesuai dengan persyaratan dan kriteria, serta
 rekapitulasi Daftar Calon Penerima.....(jenis bantuan PSDKP) Tahun
 Anggaran 2017.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan
 kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

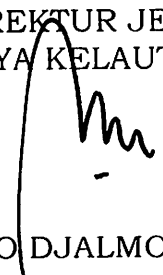
KEPALA DINAS/UNIT KERJA/INSTANSI

.....,

ttd

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

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
 DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,



EKO DJALMO ASMADI

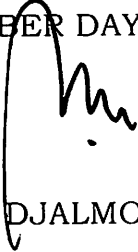
HASIL VERIFIKASI
Nama Calon Penerima.....(jenis Bantuan PSDKP)

No.	Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan Dokumen		Kesesuaian	
		Lengkap	Tidak	Sesuai	Tidak

Skoring Hasil Penilaian dan Catatan Penting:

.....,.....2017

Mengetahui, Kepala Dinas/Unit Kerja/Instansi..... ttd	Pemeriksa Tim Verifikasi
(.....Nama.....) NIP.....	(.....Nama.....) Jabatan NIP.....

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

EKO DJALMO ASMADI

KOP INSTANSI

Nama Kota, tgl Nama Bulan 201x

Nomor :
Sifat : penting
Lampiran : satu berkas
Hal : Permohonan Serah Terima/Hibah BMN Persediaan dari Belanja Akun 526

Yth.
Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
Jl. Medan Merdeka Timur No. 16
Jakarta Pusat

Sehubungan dengan telah berakhirnya kegiatan Pengadaan Barang Milik Negara (BMN) Persediaan yang dilaksanakan dengan realisasi belanja akun 526, pada Satker <<Nama Satker>>, periode Tahun Anggaran 201X, dengan ini kami **mengajukan permohonan Serah Terima/Hibah BMN Persediaan** (sebagaimana daftar terlampir), yang dikelola oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan tersebut, kepada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi, yang bertindak selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Provinsi
Untuk selanjutnya, BMN tersebut akan diserahkan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan kepada <<namakelompok>> pada Provinsi

Sebagai kelengkapan surat permohonan ini, bersama ini kami lampirkan:

1. salinan SPM dan SP2D, bukti pencairan dana >>>>**dilampirkan untuk pembayaran dengan LS**
2. bukti pertanggungjawaban penggunaan dana >>>>**dilampirkan untuk pengadaan swakelola**
3. Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Hibah dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi, yang bertindak selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Provinsi
4. foto BMN Persediaan yang akan diserahterimakan/dihibahkan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara,kami ucapkan terima kasih.

Kepala <<Nama Satker>>

.....

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,



EKO DJALMO ASMADI

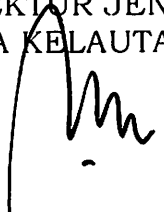
(Nama Kepala Satker)

LAMPIRAN
Surat Nomor
Tanggal
tentang Permohonan Serah Terima/Hibah BMN Persediaan dari Belanja
Akun 526

DAFTAR HIBAH BARANG MILIK NEGARA YANG AKAN
DISERAHTERIMAKAN

No.	Nama Barang/Merk/Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Perolehan (Rp)

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,


EKO DJALMO ASMADI

KOP INSTANSI

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENERIMA HIBAH

Yang bertandatangan di bawahini:

Nama :

Jabatan : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.....

Alamat :

bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Provinsi, menyatakan bahwa kami bersedia untuk:

- 1.menerima BMN yang dihibahkan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai dengan Surat Nomor, tanggal, tentang Permohonan Serah Terima/Hibah BMN Persediaan dari Belanja Akun 526
- 2.menyerahkan BMN yang dimaksud pada butir 1 kepada unit/kelompok masyarakat sebagaimana terlampir.

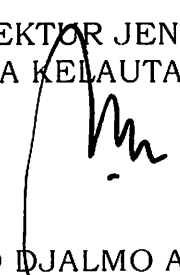
Surat Pernyataan ini dibuat dengan benar, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi

MATERAI Rp6.000,00

(Nama Kepala Dinas)

DIREKTOR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,



EKO DJALMO ASMADI

KOP INSTANSI

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENYERAHAN BERITA ACARA SERAH TERIMA
.....(Jenis Bantuan PSDKP) TAHUN ANGGARAN 2017**
Nomor :

Pada hari initanggal bulan tahun..... (xx-xx-xxxx),
yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :(Pejabat Eselon I/II Ditjen. PSDKP)
Alamat :
bertindak untuk dan atas nama Direktur Jenderal PSDKP yang
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama :
NIP :
Jabatan :(Kepala Dinas Provinsi atau Kepala
Instansi Penerima Bantuan)
Alamat :
yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Sebagai tindak lanjut Pengelolaan Barang Milik Negara hasil pengadaan
.....(jenis Bantuan PSDKP), yang merupakan realisasi Daftar Isian
Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang
Eselon I (UAPPBE-1) Nomor.....tanggal, dengan
memperhatikan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor
17/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran
Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan,
denganketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan Serah Terima Barang
Hasil Pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan menggunakan Dana
..... pada Satuan Kerja TA. 2017.

Pasal 2

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan barang-barang sebagai hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan menggunakan Dana pada Satuan Kerja TA. 2017 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Berita Acara Serah Terima ini.

Pasal 3

Dengan penyerahan barang-barang sebagai hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan menggunakan Dana pada Satuan

Kerja TA. 2017 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, maka
terhitung sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini,
pengurusan dan pengelolaan selanjutnya menjadi tanggungjawab **PIHAK
KEDUA**.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani oleh
kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan dengan semestinya.

Yang menyerahkan,
PIHAK PERTAMA,

Yang menerima,
PIHAK KEDUA,

materai

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Tembusan :

- 1. Menteri Kelautan dan Perikanan RI;
- 2. Menteri Keuangan RI
- 3. Gubernur/Kepala Instansi Terkait.....;
- 4. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- 5. Inspektur Jenderal KKP;
- 6. Direktur Jenderal PSDKP KKP;
- 7. Sekretaris Direktorat Jenderal PSDKP.

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,


EKO DJALMO ASMADI

LAMPIRAN PENYERAHAN(Jenis Bantuan PSDKP) TAHUN
ANGGARAN 2017

No	Nama Kelompok Masyarakat Pengawas	Nama Penerima
1. Provinsi		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)
NIP.

(.....)
NIP

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,


EKO DJALMO ASMADI

KOP INSTANSI

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
SARANA/PERLENGKAPAN YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2017**

Nomor :

Pada hari initanggal bulan tahun..... (xx-xx-xxxx), yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :(Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Satker
Pemberi Bantuan)

Alamat :

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : (Disi sesuai jumlah Penerima Bantuan)

Jabatan : (Jika ada)

Alamat :

selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Sebagai tindak lanjut Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2017 Satker, dalam rangka pelaksanaan kegiatan, dengan memperhatikan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 70/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan, maka KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk melakukan Serah Terima Barang (data terlampir), dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- 1) PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA bantuan pemerintah berupa.....sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara Serah Terima ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini: dan
- 2) PIHAK KEDUA menerima dengan baik penyerahan barang tersebut dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 2

- 1) Guna pemanfaatan lebih lanjut sesuai dengan fungsi untuk peningkatan kinerja dan mendukung kegiatan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, maka pengaturan tentang penggunaan dan pemanfaatan.....(jenis bantuan) tersebut sepenuhnya menjadi wewenang dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- 2) Untuk memastikan efektivitas pemanfaatan.....(jenis bantuan) tersbut, maka PIHAK PERTAMA akan melakukan pembinaan terhadap PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku .

Pasal 3

Dengan ditandatanganinya Berita Acara ini, maka pengelolaan, pemeliharaan, dan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan dengan semestinya.

Yang menyerahkan,
PIHAK PERTAMA,

Yang menerima,
PIHAK KEDUA,

materai

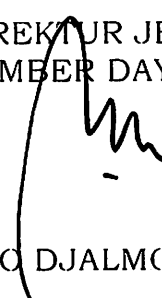
(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Tembusan :

1. Menteri Kelautan dan Perikanan RI;
2. Menteri Keuangan RI
3. Gubernur/Kepala Instansi Terkait.....;
4. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan;
5. Inspektur Jenderal KKP;
6. Direktur Jenderal PSDKP;
7. Sekretaris Direktorat Jenderal PSDKP.

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,


EKO DJALMO ASMADI

**LAMPIRAN PENYERAHAN(Jenis Bantuan PSDKP)
TAHUN ANGGARAN 2017**

No	Nama Kelompok Masyarakat Pengawas	Nama Penerima
1. Provinsi		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

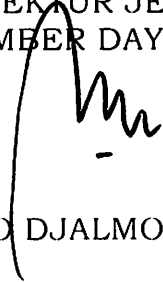
PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)
NIP.

(.....)
NIP

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,


EKO DJALMO ASMADI

DATA REALISASI PENYERAHAN BANTUAN PEMERINTAH (BP)

POKMASWAS TAHUN 2017

PROVINSI:

No.	Kab./Kota	Jenis Bantuan	Anggaran	Nama POKMASWAS Penerima Bantuan	Tanggal Penyerahan
1.	...	...	...	..., ..., ...	...
2.	...	...	...	..., ..., ...	...
dst..	...	...	...	..., ..., ...	...

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN

SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,



EKO DJALMO ASMADI

**DAFTAR RINCIAN
PERAWATAN SPEEDBOAT PENGAWASAN**

Nomor	Form Isian
1	Perawatan Kontruksi Kapal
2	Perawatan Mesin Kapal

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,



EKO DJALMO ASMADI

A. PERAWATAN KONSTRUKSI KAPAL

JADWAL	PERALATAN	PROSEDUR	CATATAN
1 - GELCOAT, BANGUNAN ATAS, LAMBUNG DAN GELADAK			
Harian	Kain halus (majun)	Lakukan penyemprotan permukaan gelcoat dengan menggunakan air tawar. Apabila kapal aktif lakukan pencucian badan kapal dengan kain halus dan menggunakan deterjen yang mengandung asam rendah kemudian bilas dengan air tawar	Dilarang menggunakan <i>water jet</i> (air bertekanan tinggi) atau air bertemperatur > 35°C
	Sikat halus dengan bagian ujung-ujung yang tumpul Chamois	Sapu semua debu dari permukaan lantai/ geladak. Lakukan penyemprotan seluruh badan kapal dengan air tawar untuk menghilangkan debu. Kemudian keringkan dengan menggunakan <i>chamois</i>	Hati-hati, bagian keras dari alat yang digunakan dapat melukai <i>gelcoat</i> Jangan lupa untuk mengeringkan air dari fitting-fitting yang terbuat dari stainless steel
	Cairan pembersih kaca dan kertas tissue atau kain halus bersih	Semprot jendela-jendela dengan cairan pembersih kaca dan lakukan pengeringan dengan menggunakan tisu atau kain	Gunakan cairan pembersih hanya jika diperlukan dan jangan gunakan bahan yang lain selain cairan pembersih kaca
	Mingguan Sponge, majun dan sikat halus	Lakukan pencucian permukaan <i>gelcoat</i> dengan menggunakan bahan yang halus serta bahan deterjen yang mengandung asam rendah, tidak <i>protective wax</i> pada permukaan <i>gelcoat</i> .	Gunakan deterjen khusus <i>gelcoat</i> . Lakukan pencucian minimal 2x seminggu jika kapal aktif
	Selang air, sponge atau kain, sikat halus untuk gelcoat dan lantai geladak	Semprot air pada seluruh kapal untuk menghilangkan debu. Siapkan ember dengan campuran air dan sabun cair khusus untuk gelcoat dan lakukan pencucian seluruh kapal dengan menggunakan <i>sponge/</i> kain dan sikat halus. Kemudian lakukan pengeringan dengan <i>chamois</i>	Jangan pernah menggunakan pompa tekanan tinggi karena dapat merusak <i>seal-seal</i> . Hanya gunakan sabun cair atau sabun khusus pembersih <i>gelcoat</i> . Gunakan sikat halus untuk membersihkan permukaan lantai geladak. Lakukan penyikatan permukaan lantai dengan hati-hati
	<i>Gelcoat polish</i>	Bersihkan bercak-bercak pada permukaan	Jangan pernah menggunakan produk lain

JADWAL	PERALATAN	PROSEDUR	CATATAN
	<i>Metal polish</i>	<i>gelcoat</i> dengan menggunakan <i>gelcoat polish</i> Bersihkan bercak dan karat dari permukaan bagian-bagian yang terbuat dari <i>stainless steel</i> dengan metal polish	karena dapat merusak permukaan <i>gelcoat</i> Dapat diperoleh di toko bahan mobil
	<i>Boat wash</i>	Dengan menggunakan <i>sponge</i> dan sedikit <i>boat wash</i> , lakukan pembersihan bagian-bagian yang sulit dijangkau terhadap debu, minyak atau oli, misal pada lubang pengering air, kisi-kisi <i>exhaust fan</i> dll.	Lakukan pembersihan dengan hati-hati
Bulanan	Sabun/deterjen <i>Wax polish</i>	Lakukan pencucian fender-fender Setelah dilakukan pencucian kapal dengan bersih, lakukan pemolesan UV <i>protective wax</i> dengan menggunakan tangan atau alat pemoles	Lakukan dengan hati-hati Jangan pernah menggunakan <i>wax</i> yang mengandung silicon atau minyak
Tahunan		Lakukan pencucian badan kapal minimal 1 tahun 3 kali dengan menggunakan deterjen kemudian lakukan pemolesan <i>gelcoat wax</i> atau UV <i>protective wax</i> berkualitas baik, missal Dulon, 3M, International	Lakukan pemolesan dengan kain halus dan sesuai petunjuk yang disarankan pada kemasan <i>wax</i>

B. PERAWATAN MESIN KAPAL

JADWAL	PERALATAN	PROSEDURE	CATATAN
1. PEMERIKSAAN DAN PERAWATAN BERKALA			
20 jam pertama/1 bulan pertama	Majun	Periksa selang bahan bakar	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Periksa sistem PCF	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait	Ganti oli mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Ganti oli roda gigi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Ganti filter oli mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tachometer	Periksa putaran stationer mesin	Teknisi <i>Authorised</i>
	Kunci-kunci terkait	<i>Top Up Clearance</i>	Teknisi <i>Authorised</i>
	Kunci-kunci terkait	Periksa kekencangan mur dan pin <i>propeller</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Periksa kekencangan mur dan baut <i>propeller</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Periksa level air baterai dan kondisi kepala baterai dari korosi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
50 jam/3 bulan	Grease dan majun	Periksa dan lumasi kabel steering	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	<i>Electric cleaner</i>	Periksa sambungan-sambungan elektrik pada mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	<i>Electric cleaner</i>	Bersihkan semua sambungan instalasi dengan <i>electric cleaner</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Majun	Periksa selang bahan bakar dari kebocoran	Lakukan dengan teliti dan hati-hati

JADWAL	PERALATAN	PROSEDURE	CATATAN
100 jam/6 bulan	Majun	Periksa system PCF	Lakukan dengan teliti
	Tidak ada	Periksa system pelumasan	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Multi tester	Periksa anoda dan kabel-kabel penghubung	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Multi tester	Periksa level air baterai dan kondisi kepala baterai dari korosi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Periksa dan bersihkan busi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Majun	Periksa selang bahan bakar dari kebocoran	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Majun	Periksa system PCF	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait	Ganti oli mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait	Ganti oli roda gigi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Periksa sistem pelumasan	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Multi tester dan majun	Periksa anoda dan kabel-kabel penghubung	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Multi tester dan majun	Periksa level air baterai dan kondisi kepala baterai dari korosi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Ganti <i>racor filter</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Bersihkan <i>filter low pressure fuel</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci terkait dan majun	Periksa kekencangan mur dan <i>pin propeller</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati

JADWAL		PERALATAN			PROSEDURE	CATATAN
200 bulan	jam/12	Kunci-kunci majun	terkait	dan	Periksa kekencangan mur dan baut <i>propeller</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Ganti busi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Periksa selang bahan bakar dari kebocoran	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait		Periksa sistem PCF	Lakukan dengan teliti
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Ganti oli mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Ganti oli roda gigi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Periksa sistem pelumasan	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Multi tester dan majun			Periksa level air baterai dan kondisi kepala baterai dari korosi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Ganti racor filter	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Bersihkan <i>filter low pressure fuel</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Periksa sistem pengapian	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Tachometer			Periksa putaran stationer mesin	Teknisi Authorised
		Kunci-kunci majun (fuller)	terkait	dan	Top Up Clearance	Teknisi Authorised
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Periksa <i>impeller</i> dan <i>sleeve water pump</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Ganti <i>impeller water pump</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci majun	terkait	dan	Periksa kekencangan mur dan <i>pin propeller</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
		Kunci-kunci	terkait	dan	Periksa kekencangan mur dan baut	Lakukan dengan teliti dan hati-hati

JADWAL	PERALATAN			PROSEDURE	CATATAN
400 jam/2 tahun	majun			<i>propeller</i>	
	Kunci-kunci	terkait	dan	Ganti selang bahan bakar	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	majun				
	Kunci-kunci	terkait	dan	Ganti sistem PCF	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
1000 jam/5 tahun	majun				
	Alat khusus untuk lab			Periksa kadar CO ₂ dalam campuran bahan bakar	Teknisi Authorised
	Kunci-kunci	terkait	dan	Ganti <i>filter low pressure fuel pump</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Kunci-kunci	terkait	dan	Ganti <i>filter high pressure fuel</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
2 - PEMERIKSAAN MESIN SEBELUM KAPAL OPERASI					
Pemeriksaan rutin	Tidak ada			Chek kondisi mesin dengan melakukan <i>warming up engine</i>	Lakukan selama 15 menit
	Tidak ada			Periksa pompa bahan bakar, pipa dan sambungan bahan bakar terhadap kebocoran	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tidak ada			Periksa kondisi tangki bahan bakar	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tidak ada			Periksa kebocoran oli	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tidak ada			Periksa sistem air pendingin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tidak ada			Periksa kondisi alternator	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Deep steak oil			Periksa oli mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tidak ada			Periksa kondisi bahan bakar	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	<i>Multi tester</i>			Periksa sistem instalasi <i>start</i> mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	<i>Multi tester</i>			Periksa kondisi baterai untuk <i>start</i> mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	<i>Multi tester</i>			Periksa baterai untuk navigasi dan akomodasi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	<i>Multi tester</i>			Periksa fungsi dari peralatan navigasi	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	<i>Multi tester</i>			Periksa lampu navigasi dan lampu <i>emergency</i>	Lakukan dengan teliti dan hati-hati

JADWAL	PERALATAN	PROSEDURE	CATATAN
	Tidak ada	Periksa sistem fungsi kemudi kapal	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tidak ada	Periksa fungsi alat pemadam kebakaran	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tidak ada	Periksa kelengkapan tool mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati
	Tidak ada	Periksa kelengkapan <i>Spare Part</i> mesin	Lakukan dengan teliti dan hati-hati



Nama Unit Pengawasan Perikanan/UPT : _____
Nomor Kode Satker : _____

FORM PEMERIKSAAN MUATAN KAPAL PERIKANAN

DASAR HUKUM

UU No. 45/2009 Ttg Perubahan atas UU No. 31/2004 ttg Perikanan

1. Penerbit Ijin/Surat Keterangan Kapal	:	
2. Nomor Surat	:	
3. Nama Kapal	:	
4. Penanggung jawab Kapal / Nakhoda	:	
Nama	:	
Alamat	:	
5. Alat dan Bahan Peledak	:	☐ ADA ☐ TIDAK ADA
6. Alat dan Bahan Pembius	:	☐ ADA ☐ TIDAK ADA
Alat dan Bahan Penyetrum	:	☐ ADA ☐ TIDAK ADA
7. Alat Tangkap Lainnya	:	☐ ADA ☐ TIDAK ADA
Jenis Alat Tangkap		
8. Jenis Sumber Daya Ikan	:	
9. Fisik Ikan Hasil Tangkapan	:	☐ BOM ☐ RACUN
10. Lokasi Penangkapan	:	
11. Rekomendasi/Tindakan	:	

PENGAWAS PERIKANAN

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP	(_____)
2. Direktur Pengawasan Pengelolaan SDK	NIP . _____
3. Arsip	

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

EKO DJALMO ASMADI

SATKER :.....

**RENCANA PENARIKAN PER-BULAN
AKUMULATIF**

Lokasi setempat, 2017
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama Jelas
NIP :

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

EKO DJALMO ASMADI

I. DATA UMUM

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN DIPA

TAHUN ANGGARAN:.....

BULAN:.....

I DATA UMUM

1. Nama Satker :.....
2. Kode Satker :.....
3. Unit Organisasi Pelaksana (Eselon I) :.....
4. Nama Kuasa Pengguna Anggaran :.....
5. Jabatan Kuasa Pengguna Anggaran :.....
6. Nama Bendahara Pengeluaran :.....
7. Alamat Satker :.....

II DATA KEUANGAN

1. Jumlah anggaran DIPA (APBN Murni)
(Termasuk perubahan bila ada) Rp.....
2. Jumlah anggaran PLN/Hibah Rp..... US\$
Jumlah seluruhnya Rp.....

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN

SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,



EKO DJALMO ASMADI

II. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN

[illegible]

S: Sasaran; R: Realisasi

**DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,**

EKO DJALMO ASMADI

III. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN

[illegible]

S: Sasaran; R: Realisasi

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

EKO DJALMO ASMADI

IV. IDENTIFIKASI MASALAH

[illegible]

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

EKO DJALMO ASMADI

Kuasa Pengguna Anggaran

NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN

1. BAGIAN I DATA UMUM

Diisi sesuai dengan data yang tercantum di dalam DIPA

2. BAGIAN II DAN III DATA PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN

- Kolom 1 : Diisi nomor kode dan nama sub kegiatan sebagaimana tercantum dalam dokumen DIPA
- Kolom 2 : Diisi dengan nama Program/Kegiatan/Output/Komponen/Sub Komponen/Detail sesuai dengan dokumen penganggaran
- Kolom 3 : Diisi dengan volume kegiatan selama 1 (satu) tahun
- Kolom 4 : Diisi dengan anggaran kegiatan selama 1 (satu) tahun
- Kolom 5 : Diisi dengan bobot kegiatan selama 1 (satu) tahun
- Kolom 6 : Diisi dengan realisasi anggaran sampai dengan bulan lalu
- Kolom 7 : Diisi dengan persentase realisasi anggaran sampai dengan bulan lalu dari total anggaran
- Kolom 8 : Diisi dengan target pelaksanaan anggaran sampai dengan bulan laporan
- Kolom 9 : Diisi dengan persentase target pelaksanaan anggaran sampai dengan bulan laporan dari total anggaran
- Kolom 10 : Diisi dengan realisasi anggaran sampai dengan bulan laporan
- Kolom 11 : Diisi dengan persentase realisasi anggaran sampai dengan bulan laporan dari total anggaran
- Kolom 12 : Diisi dengan realisasi fisik sampai dengan bulan lalu
- Kolom 13 : Diisi dengan target fisik pelaksanaan kegiatan sampai dengan bulan laporan
- Kolom 14 : Diisi dengan target tertimbang pelaksanaan fisik kegiatan sampai dengan bulan laporan
- Kolom 15 : Diisi dengan realisasi fisik pelaksanaan kegiatan sampai dengan bulan laporan
- Kolom 16 : Diisi dengan realisasi tertimbang pelaksanaan fisik kegiatan sampai dengan bulan laporan

3. BAGIAN IV IDENTIFIKASI MASALAH

- Kolom 1 : Diisi nomor urut
- Kolom 2 : Diisi dengan nama kegiatan yang dilaksanakan
- Kolom 3 : Diisi dengan realisasi/persentase realisasi anggaran
- Kolom 4 : Diisi dengan realisasi/persentase realisasi fisik anggaran
- Kolom 5 : Diisi dengan uraian permasalahan yang dihadapi
- Kolom 6 : Diisi dengan tindak lanjut penyelesaian masalah
- Kolom 7 : Diisi dengan nama instansi-instansi yang dapat membantu dalam menyelesaikan masalah

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

EKO DJALMO ASMADI

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN
 SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
 NOMOR 7/PER-DJPSDKP/2017
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN DEKONSENTRASI
 BIDANG PENGAWASAN PENGELOLAAN SUMBER
 DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
 TAHUN ANGGARAN 2017

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SATKER DEKONSENTRASI TAHUN ANGGARAN 2017

URAIAN	ANGGARAN
029090 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAWA BARAT	344.178.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	269.608.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	210.008.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	59.600.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	59.600.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	59.600.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	74.570.000
2355.901 Perencanaan	9.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	5.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	5.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	64.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	64.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	54.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
039017 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAWA TENGAH	351.298.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	270.328.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	210.008.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	60.320.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	60.320.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	60.320.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	80.970.000
2355.901 Perencanaan	13.150.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	8.650.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	8.650.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	67.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	67.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	57.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
089004 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SUMATERA BARAT	451.020.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	323.350.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	262.250.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	262.250.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	262.250.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	61.100.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang Aktif Dalam Pengawasan SDKP	61.100.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	61.100.000
2352 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan	34.100.000
2352.003 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	34.100.000
001 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	34.100.000
054 Pengawasan Destructive Fishing	34.100.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	93.570.000

URAIAN	ANGGARAN
2355.901 Perencanaan	18.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	14.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	14.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	74.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	74.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	64.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
109035 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAMBI	350.076.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	264.006.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	210.008.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	53.998.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	53.998.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	53.998.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	86.070.000
2355.901 Perencanaan	15.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	11.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	11.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	70.320.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	70.320.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	59.920.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
159037 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	349.446.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	262.076.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	201.176.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	201.176.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	201.176.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	60.900.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	60.900.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	60.900.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	87.370.000
2355.901 Perencanaan	16.550.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	12.050.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	12.050.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	70.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	70.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	60.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
169034 DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	346.678.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	259.108.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	210.008.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	49.100.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	49.100.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	49.100.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	87.570.000
2355.901 Perencanaan	15.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	11.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	11.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	71.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	71.820.000

URAIAN	ANGGARAN
051 Administrasi Persuratan dan Umum	61.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
179055 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROPINSI SULAWESI UTARA	498.021.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	390.332.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	340.613.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	340.613.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	340.613.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	49.719.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	49.719.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	49.719.000
2353 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	14.119.000
2353.005 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	14.119.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	14.119.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	14.119.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	93.570.000
2355.901 Perencanaan	18.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	14.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	14.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	74.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	74.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	64.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
189036 DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROPINSI SULAWESI TENGAH	400.320.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	296.950.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	262.250.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	262.250.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	262.250.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	34.700.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	34.700.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	34.700.000
2353 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	12.000.000
2353.005 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	12.000.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	12.000.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	12.000.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	91.370.000
2355.901 Perencanaan	17.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	13.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	13.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	73.620.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	73.620.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	63.220.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
199035 DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI SULAWESI SELATAN	400.428.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	260.408.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	210.008.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	50.400.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang Aktif Dalam Pengawasan SDKP	50.400.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	50.400.000
2352 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan	52.850.000
2352.003 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	52.850.000
001 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	52.850.000
054 Pengawasan Destructive Fishing	52.850.000

URAIAN	ANGGARAN
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	87.170.000
2355.901 Perencanaan	15.550.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	11.050.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	11.050.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	71.620.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	71.620.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	61.220.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
209033 DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI SULAWESI TENGGARA	418.839.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	281.329.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	236.129.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	236.129.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	236.129.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	45.200.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	45.200.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	45.200.000
2352 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan	44.940.000
2352.003 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	44.940.000
001 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	44.940.000
054 Pengawasan Destructive Fishing	44.940.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	92.570.000
2355.901 Perencanaan	18.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	14.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	14.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	73.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	73.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	63.420.000
052 Layanan Keuangan	6.400.000
053 Layanan Administrasi BMN	4.000.000
239067 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROV. NUSA TENGGARA BARAT	605.417.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	505.197.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	445.097.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	445.097.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	445.097.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	60.100.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	60.100.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	60.100.000
2352 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan	9.150.000
2352.003 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	9.150.000
001 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	9.150.000
051 Pengawasan Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	9.150.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	91.070.000
2355.901 Perencanaan	18.250.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	13.750.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	13.750.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	72.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	72.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	62.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
249086 DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROV. NUSA TENGGARA TIMUR	593.158.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	449.238.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	392.855.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	392.855.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	392.855.000

URAIAN	ANGGARAN
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	56.383.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang Aktif Dalam Pengawasan SDKP	56.383.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	56.383.000
2352 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan	49.907.000
2352.003 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	49.907.000
001 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	49.907.000
054 Pengawasan Destructive Fishing	49.907.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	94.013.000
2355.901 Perencanaan	19.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	15.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	15.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	74.263.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	74.263.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	63.863.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
259038 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DAERAH PROVINSI PAPUA	502.141.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	361.271.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	288.371.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	288.371.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	288.371.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	72.900.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang Aktif Dalam Pengawasan SDKP	72.900.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	72.900.000
2352 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan	33.300.000
2352.003 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	33.300.000
001 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	33.300.000
054 Pengawasan Destructive Fishing	33.300.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	107.570.000
2355.901 Perencanaan	25.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	21.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	21.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	81.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	81.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	71.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
269033 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BENGKULU	349.111.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	259.541.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	199.641.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	199.641.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	199.641.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	59.900.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	59.900.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	59.900.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	89.570.000
2355.901 Perencanaan	17.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	13.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	13.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	71.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	71.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	61.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
289028 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI MALUKU UTARA	500.083.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	400.513.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	340.613.000

URAIAN	ANGGARAN
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	340.613.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	340.613.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	59.900.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang Aktif Dalam Pengawasan SDKP	59.900.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	59.900.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	99.570.000
2355.901 Perencanaan	21.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	17.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	17.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	77.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	77.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	67.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
299036 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BANTEN	343.978.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	269.208.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	210.008.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	210.008.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	59.200.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	59.200.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	59.200.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	74.770.000
2355.901 Perencanaan	9.350.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	4.850.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	4.850.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	65.420.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	65.420.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	55.020.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
330094 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI PAPUA BARAT	502.141.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	361.271.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	288.371.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	288.371.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	288.371.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	72.900.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang Aktif Dalam Pengawasan SDKP	72.900.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	72.900.000
2352 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan	33.300.000
2352.003 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	33.300.000
001 Pelaku Usaha Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku	33.300.000
054 Pengawasan Destructive Fishing	33.300.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	107.570.000
2355.901 Perencanaan	25.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	21.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	21.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	81.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	81.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	71.420.000
052 Layanan Keuangan	5.200.000
053 Layanan Administrasi BMN	5.200.000
340064 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROV. SULAWESI BARAT	398.799.000
2350 Pemantauan dan Operasi Armada	299.229.000
2350.006 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	236.129.000
001 Operasional Speed Boat/Rigid Inflatable Boat/Rubber Boat	236.129.000
051 Operasi Bersama dengan Instansi Terkait	236.129.000
2350.008 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	63.100.000

URAIAN	ANGGARAN
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	63.100.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	63.100.000
2353 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	6.000.000
2353.005 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	6.000.000
001 Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang berperan aktif dalam membantu pengawasan SDKP	6.000.000
051 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	6.000.000
2355 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal PSDKP	93.570.000
2355.901 Perencanaan	19.750.000
U05 DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SATKER ESELON 1 DENGAN UNIT VERTIKAL DI ATAS 34 SATKER	15.250.000
051 Penyusunan Dokumen RKA-K/L	15.250.000
U14 Dokumen LAKIN Satker Eselon I dengan unit vertikal diatas 34 satker	4.500.000
051 Penyusunan Laporan Kinerja	4.500.000
2355.950 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	73.820.000
001 Layanan Administrasi Persuratan, Keuangan, dan BMN	73.820.000
051 Administrasi Persuratan dan Umum	57.620.000
052 Layanan Keuangan	5.400.000
053 Layanan Administrasi BMN	10.800.000
TOTAL	7.705.132.000

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN,

EKO DJALMO ASMADI