



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN
GEDUNG/BANGUNAN DI PELABUHAN PERIKANAN
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap tentang Petunjuk Teknis Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran 2024;

Mengingat :

1. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 419);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 126);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN GEDUNG/BANGUNAN DI PELABUHAN PERIKANAN TAHUN ANGGARAN 2024.

- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Rehabilitasi/ Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan bagi Kementerian Kelautan dan Perikanan dan pemerintah daerah provinsi dalam pelaksanaan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/ bangunan di Pelabuhan Perikanan tahun anggaran 2024.
- KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 12 Februari 2024

PLT. DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap,


Trian Yunanda

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERIKANAN TANGKAP
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN REHABILITASI/
PEMBANGUNAN GEDUNG/BANGUNAN DI
PELABUHAN PERIKANAN TAHUN ANGGARAN
2024

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080); dan
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 419).

B. Latar belakang

Tujuan utama pembangunan perikanan tangkap yaitu peningkatan kesejahteraan masyarakat khususnya nelayan dengan tetap memperhatikan kelestarian sumber daya alam dan lingkungannya. Faktor keberhasilan untuk mencapai tujuan tersebut adalah peningkatan produksi ikan dan pemasarannya serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia perikanan tangkap. Salah satu infrastruktur utama yang merupakan penunjang dari produksi ikan dan pemasarannya adalah pelabuhan perikanan. Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan bahwa pelabuhan perikanan merupakan tempat yang terdiri atas daratan dan perairan disekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan sistem bisnis perikanan yang digunakan sebagai tempat kapal perikanan bersandar, berlabuh, dan/atau bongkar muat ikan yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang perikanan.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, diperlukan adanya program revitalisasi atau peningkatan fasilitas pelabuhan perikanan yang menjadi pelabuhan pangkalan. Pelabuhan

pangkalan yang ditetapkan tidak hanya pelabuhan perikanan yang dibangun dan dioperasikan oleh pemerintah pusat, namun juga pelabuhan perikanan yang dibangun dan dioperasikan oleh pemerintah daerah.

Dalam rangka penyiapan pelabuhan perikanan sebagai pelabuhan pangkalan khususnya pelabuhan perikanan yang dibangun dan dioperasikan oleh pemerintah daerah, perlu diberikan perhatian, terutama dalam hal penyiapan/rehabilitasi/pembangunan fasilitasnya, hal tersebut disebabkan karena keterbatasan anggaran pembiayaan di daerah. Oleh karena itu dibutuhkan adanya intervensi dari pemerintah pusat dalam bentuk bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di pelabuhan perikanan dimaksud.

C. Tujuan

1. Tujuan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Tujuan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di pelabuhan perikanan yaitu merehabilitasi dan/atau membangun gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.
2. Sasaran Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Sasaran bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan yaitu dinas provinsi yang membidangi urusan perikanan.
3. Indikator Keberhasilan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Indikator keberhasilan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di pelabuhan perikanan yaitu terehabilitasinya/terbangunnya gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/nonpemerintah.
2. Pelabuhan Perikanan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan sistem bisnis perikanan yang dipergunakan sebagai tempat kapal perikanan bersandar, berlabuh, dan/atau bongkar muat ikan yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang perikanan.
3. Rencana Induk Pelabuhan Perikanan Nasional yang selanjutnya disingkat RIPPNN adalah pengaturan ruang Pelabuhan Perikanan yang memuat tentang kebijakan Pelabuhan Perikanan, pelabuhan yang sudah ada dan rencana lokasi Pelabuhan Perikanan yang merupakan pedoman dalam penetapan lokasi, perencanaan, pembangunan, dan pengembangan Pelabuhan Perikanan secara nasional.

4. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini kementerian negara/lembaga atau unit organisasi pemerintah daerah yang melaksanakan kegiatan kementerian negara/lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.
6. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
8. Dinas adalah dinas provinsi yang membidangi urusan pemerintahan di bidang perikanan.
9. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
10. Direktorat Jenderal adalah direktorat jenderal yang memiliki tugas teknis di bidang perikanan tangkap.
11. Direktur adalah direktur yang mempunyai tugas teknis dibidang kepelabuhanan perikanan.
12. Direktorat adalah direktorat yang mempunyai tugas teknis dibidang kepelabuhanan perikanan.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA, DAN PENYALURAN BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN GEDUNG/BANGUNAN DI PELABUHAN PERIKANAN

- A. Pemberi Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
- Pemberi bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan yaitu Direktorat Jenderal, Kementerian, yang dilaksanakan oleh Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian.
- B. Persyaratan Penerima Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
- Persyaratan penerima Bantuan Pemerintah berupa bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan, meliputi:
1. Pelabuhan Perikanan tersebut telah tercantum dalam RIPPN;
 2. Pelabuhan Perikanan dimiliki oleh pemerintah daerah dibuktikan dengan sertifikat tanah atau bukti penguasaan tanah;
 3. terdapat aktivitas perikanan di lokasi Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan;
 4. lahan calon lokasi rehabilitasi/pembangunan fasilitas Pelabuhan Perikanan tidak dalam sengketa atau status tanah *clean and clear* dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Dinas; dan
 5. membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengelola dan memelihara bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan sebagaimana tercantum dalam formulir 1.
- C. Bentuk Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
1. Jenis Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Jenis bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan berupa bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.
 2. Bentuk Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Bentuk bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan diberikan dalam bentuk barang berupa rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.
 3. Spesifikasi Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Spesifikasi bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan sebagaimana tercantum di bawah ini:
 - a. fasilitas pokok, dapat terdiri atas:
 - 1) dermaga termasuk *cause way/trestle, jetty, wharf, quaywall*, atau *dolphin*;

- 2) kolam pelabuhan;
 - 3) sarana bantu navigasi pelayaran;
 - 4) pemecah gelombang (*breakwater*);
 - 5) revetmen;
 - 6) *groin*;
 - 7) drainase; dan/atau
 - 8) jalan.
- b. fasilitas fungsional, dapat terdiri atas:
- 1) tempat pemasaran ikan;
 - 2) menara pengawas aktifitas Pelabuhan Perikanan;
 - 3) fasilitas pemadam kebakaran;
 - 4) fasilitas air bersih, Bahan Bakar Minyak (BBM), es, dan listrik;
 - 5) tempat pemeliharaan kapal, antara lain *dock/slipway* dan bengkel;
 - 6) tempat pemeliharaan alat penangkapan ikan;
 - 7) tempat penanganan dan pengolahan hasil perikanan, antara lain *cold storage, integrated cold storage, transit sheed*, dan laboratorium pembinaan mutu;
 - 8) perkantoran, antara lain kantor administrasi pelabuhan, syahbandar, pos pelayanan terpadu, dan perbankan; dan/atau
 - 9) kebersihan dan pengolahan limbah, antara lain instalasi pengolahan air limbah dan tempat pembuangan sementara.
- c. fasilitas penunjang, dapat terdiri atas:
- 1) balai pertemuan nelayan;
 - 2) mess operator;
 - 3) wisma nelayan;
 - 4) fasilitas sosial dan umum seperti tempat peribadatan dan mandi cuci kakus;
 - 5) tempat istirahat/*shelter* nelayan;
 - 6) pertokoan/kios nelayan;
 - 7) fasilitas pengamanan kawasan, antara lain pos jaga dan pagar; dan/atau
 - 8) pasar ikan.

D. Rincian Jumlah Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan

Rincian jumlah bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun anggaran 2024 Satker Sekretariat Direktorat Jenderal, Kementerian.

E. Tata Kelola Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan

Dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyaluran bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan,

diperlukan sebuah organisasi pelaksana guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sehingga terlaksana dengan baik.

Organisasi pengelola bantuan rehabilitasi/pembangunan Gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan terdiri atas:

1. Kementerian

Untuk Kementerian, dalam hal ini Direktorat Jenderal melalui Direktorat berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal (Biro Perencanaan serta Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa), dan Inspektorat Jenderal.

a. Direktorat Jenderal

1) PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal

PPK Direktorat mempunyai tugas:

- a) melakukan identifikasi dan seleksi calon penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Dinas, unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal, dan instansi terkait lainnya; dan
- b) melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Direktorat

Direktorat mempunyai tugas:

- a) melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan unit kerja eselon I terkait di lingkungan Kementerian dan Dinas;
- b) mengunggah alokasi bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dalam modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id*;
- c) membantu PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal melakukan identifikasi dan seleksi calon penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/ bangunan di Pelabuhan Perikanan yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan tenaga ahli, Dinas, dan/atau instansi terkait lainnya;
- d) menyusun surat keputusan penetapan penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan untuk ditetapkan oleh PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal dan disahkan oleh KPA Satker Sekretariat Direktorat Jenderal;
- e) menyiapkan dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa dan menyampaikan usulan pengadaan barang/jasa kepada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Kementerian;
- f) memantau proses pengadaan, pendistribusian, dan serah terima bantuan rehabilitasi/pembangunan

gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan kepada penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan; dan

- g) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.

3) Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal

Unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal mempunyai tugas:

- a) membantu sosialisasi dan pendampingan bersama Direktorat dan Dinas kepada calon penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan;
- b) membantu PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal dalam hal melakukan identifikasi dan seleksi calon penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan;
- c) membantu Direktur dalam proses pelaksanaan sampai dengan serah terima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan; dan
- d) membantu melakukan *monitoring*, evaluasi, pendampingan, dan pembinaan pemanfaatan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.

b. Sekretariat Jenderal

1) Biro Perencanaan

Biro Perencanaan mempunyai tugas memberikan akses penggunaan modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id* untuk proses pengusulan calon penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan kepada Dinas.

2) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan proses pengadaan barang dan jasa bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Inspektorat Jenderal

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal terhadap bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.

2. Dinas

Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan menyampaikan usulan lokasi dan rencana rehabilitasi/pengembangan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan;
- b. melakukan identifikasi lokasi dan kebutuhan rencana rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan;
- c. membuat surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mengelola dan memelihara bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan;
- d. melaksanakan operasional, pemanfaatan, pengelolaan, dan pemeliharaan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan serta melaporkan kepada Direktur Jenderal; dan
- e. menyusun rencana kegiatan dan anggaran bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktur Jenderal.

F. Penyaluran Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan

Mekanisme penyaluran bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Mekanisme Permohonan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
 - a. kepala Dinas mengajukan usulan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan secara elektronik melalui laman *satudata.kkp.go.id*, dengan mengunggah usulan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan beserta data dukung pada modul Bantuan Pemerintah;
 - b. apabila Dinas tidak dapat mengakses laman sebagaimana dimaksud pada huruf a, proses pengusulan dapat dilakukan secara nonelektronik; dan
 - c. proses penyampaian usulan dapat dilakukan secara nonelektronik, dengan tahapan mengajukan usulan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan kepada Direktur Jenderal.
2. Tahapan Seleksi Calon Penerima Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan

Direktur Jenderal menugaskan PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal bersama Direktur untuk melakukan seleksi dengan tahapan sebagai berikut:

- a. seleksi usulan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Kepala Dinas;
 - b. seleksi dilaksanakan berdasarkan proposal usulan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan, baik yang disampaikan melalui laman *satudata.kkp.go.id* maupun yang disampaikan secara luring kepada Direktur Jenderal;
 - c. seleksi dilakukan melalui penilaian kesesuaian antara usulan dengan persyaratan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan;
 - d. untuk mendapatkan keyakinan yang memadai terhadap kualifikasi usulan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dapat dilakukan tinjauan lapangan; dan
 - e. menyusun daftar calon penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal dan disahkan oleh KPA Satker Sekretariat Direktorat Jenderal.
3. Tahapan Penetapan Penerima Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan ditetapkan dengan Keputusan PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal dan disahkan oleh KPA Satker Sekretariat Direktorat Jenderal.
4. Tahapan Pengadaan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Proses pengadaan barang bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan mengacu dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
5. Tahapan Distribusi Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Tahapan distribusi bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dilakukan sesuai berita acara sebagai berikut:
- a. Berita Acara Serah Terima Pertama (*provisional hand over/PHO*) dan akhir (*final hand over/FHO*) Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sebagaimana tercantum dalam formulir 2 dan formulir 3;
 - b. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK Direktorat Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPA Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan

- Tangkap sebagaimana tercantum dalam formulir 4;
- c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari KPA Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPB Eselon I pada Direktorat Jenderal sebagaimana tercantum dalam formulir 5; dan
 - d. Untuk kebutuhan pelepasan aset, diperlukan Berita Acara Serah Terima rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dari KPB Eselon I pada Direktorat Jenderal kepada penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan sebagaimana tercantum dalam formulir 6. Berita Acara Serah Terima sebelum ditandatangani oleh KPB Eselon I pada Direktorat Jenderal, terlebih dahulu ditandatangani oleh penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.
6. Tahapan Pendampingan Pemanfaatan dan Penggunaan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
- Pendampingan pemanfaatan dan penggunaan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dilakukan oleh Direktorat Jenderal.
- G. Bentuk dan Format
- Bentuk dan format yang digunakan terdiri atas:

1. Surat Pernyataan Kesanggupan Mengelola dan Memelihara Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan (Formulir 1)

=KOP DINAS PROVINSI=

SURAT PERNYATAAN
Nomor :

KESANGGUPAN MENGELOLA DAN MEMELIHARA
BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN GEDUNG/BANGUNAN DI
PELABUHAN PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Sebagai calon penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan sebagai berikut:

No	Rincian Bantuan
1.	
2.	
Dst...	

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk:

1. mengelola dan memelihara bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan;
2. menyiapkan anggaran operasional dan pemeliharaan;
3. menyiapkan sumber daya manusia yang ditunjuk sebagai pengelola Pelabuhan Perikanan; dan
4. menyusun dan mengirimkan laporan pemanfaatan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.

Dalam hal Surat Pernyataan ini dilanggar, kami tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun dan siap:

- a. menerima pembatalan dan pencabutan usulan bantuan secara sepihak oleh pemberi bantuan atau pihak yang dikuasakan;
- b. menerima sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
- c. menerima sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak mana pun.

a.n. Gubernur.....
Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi.....

Meterai Rp10.000,00

Nama Lengkap
(NIP.....)

Tembusan
Gubernur.....

2. Form Berita Acara Serah Terima Pertama (*Provisional Hand Over/PHO*) Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Kepelabuhanan Perikanan Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (Formulir 2)

BERITA ACARA
SERAH TERIMA PERTAMA (*PROVISIONAL HAND OVER/PHO*)
HASIL PEKERJAAN
TAHUN ANGGARAN
NO.

Pada hari ini ... tanggal ... Bulan ... Tahun ... bertempat di dilaksanakan Serah Terima Pertama (*Provisional Hand Over/PHO*) Hasil Pekerjaan pada pekerjaan ..., yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu:

Nama :

Jabatan : yang bertindak untuk dan atas nama Satker
...., yang berkedudukan di, ditetapkan
berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor
... tanggal ... tentang ...yang selanjutnya disebut "**PIHAK
KESATU**".

Nama :

Jabatan :, yang bertindak untuk dan atas nama
PT/CV/..... yang berkedudukan di,
disebut "**PIHAK KEDUA**".

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Perjanjian Nomor:
2. Surat Addendum Perjanjian (jika ada) nomor..... tanggal.....;
3. Surat dari Kontraktor pelaksana nomor..... perihal permohonan pemeriksaan pekerjaan dalam rangka Serah Terima Pertama (*Provisional Hand Over/PHO*) Hasil Pekerjaan;
4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan dalam rangka serah terima nomor..... tanggal;
5. Surat Pernyataan dari konsultan pengawas yang menyatakan pekerjaan telah selesai 100% dikerjakan nomor..... tanggal....; dan
6. Laporan dari konsultan pengawas atau tim ahli dan tim teknis kepada Pejabat Pembuat Komitmen nomor..... tanggal.....

Dengan ini kedua belah pihak menyatakan bahwa:

1. **PIHAK KESATU** menerima hasil pekerjaan sebagaimana terlampir;
2. **PIHAK KEDUA** menyerahkan hasil pekerjaan kepada **PIHAK KESATU**;
3. **PIHAK KEDUA** menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh pembayaran persentase pekerjaan sesuai dengan volume yang terpasang dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua pihak untuk untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Satker

Cap basah dan tanda tangan

.....
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA
.....
Meterai Rp10.000,00
Cap basah dan tanda tangan

.....
Direktur PT/CV/.....

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

Nama Lokasi :
Provinsi :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai Kontrak
1		
2		
dst		

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA
Direktur PT/CV ...

(tanda tangan, nama jelas, NIP, dan
cap basah)

(tanda tangan, nama jelas, dan cap
basah)

3. Form Berita Acara Serah Terima Akhir (*Final Hand Over*/FHO) Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Kepelabuhanan Perikanan Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (Formulir 3)

BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKHIR (*FINAL HAND OVER*)
HASIL PEKERJAAN
TAHUN ANGGARAN
NO.

Pada hari ini ... tanggal ... Bulan ... Tahun ... bertempat di dilaksanakan Serah Terima Akhir (*Final Hand Over*) Hasil Pekerjaan pada pekerjaan ..., yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu:

Nama :

Jabatan : yang bertindak untuk dan atas nama Satker, yang berkedudukan di, ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ... tanggal ... tentang ... yang selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".

Nama :

Jabatan :, yang bertindak untuk dan atas nama PT/CV/..... yang berkedudukan di, disebut "**PIHAK KEDUA**".

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Perjanjian Nomor :
2. Surat Addendum Perjanjian (jika ada) nomor..... tanggal.....;
3. Surat dari Kontraktor pelaksana nomor..... perihal permohonan pemeriksaan pekerjaan dalam rangka serah terima akhir (*Final Hand Over*) hasil pekerjaan;
4. Surat Konsultan Pengawas Nomor perihal surat penjelasan konsultan pengawas;
5. Berita Acara Hasil Pemeriksaan dalam rangka serah terima nomor..... tanggal....; dan
6. Laporan dari Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis kepada Pejabat Pembuat Komitmen nomor..... tanggal.....

Dengan ini kedua belah pihak menyatakan bahwa:

1. **PIHAK KESATU** menerima hasil pekerjaan sebagaimana terlampir;
2. **PIHAK KEDUA** menyerahkan hasil pekerjaan kepada **PIHAK KESATU**; dan
3. **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh pembayaran sisa harga kontrak yang belum dibayar atau menerima pengembalian jaminan pemeliharaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Demikian Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

Satker

PIHAK KEDUA

.....

Cap basah dan tanda tangan

Meterai Rp10.000,00
Cap basah dan tanda tangan

.....
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur PT/CV/.....

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

Nama Lokasi :
Provinsi :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai Kontrak
1		
2		
dst		

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA
Direktur PT/CV ...

(tanda tangan, nama jelas, NIP, dan cap basah)

(tanda tangan, nama jelas, dan cap basah)

4. Form Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK Direktorat Kepelabuhanan Perikanan Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPA Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (Formulir 4)

BERITA ACARA SERAH TERIMA
HASIL PEKERJAAN SATKER
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
TAHUN ANGGARAN
Nomor :.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat ... Satker ...
berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran Nomor
tanggal tentang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

Nama :

NIP :

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berdasarkan Keputusan
Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor tanggal
tentang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Berita Acara Serah Terima Pertama (*Provisional Hand Over/PHO*) Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Kepelabuhanan Perikanan Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Nomor
2. Berita Acara Serah Terima Akhir (*Final Hand Over*) Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Kepelabuhanan Perikanan Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Nomor

Dengan ini kedua belah pihak menyatakan bahwa:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dengan baik penyerahan hasil bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/ bangunan di Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran ... sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima ini.
2. Dengan penyerahan hasil bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/ bangunan di Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran ... sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas, terhitung sejak ditandatangani Berita Acara Serah Terima ini segala pengurusan, pemilikan, dan pengelolaan selanjutnya beralih menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU

Meterai Rp10.000,00

Cap basah dan tanda tangan

Cap basah dan tanda tangan

NIP.

NIP.....

Lampiran Daftar Barang yang Diserahkan

Nomor : ...
Tanggal : ...

No	Jenis Bantuan	Volume (Paket)	Nilai (Rp)	Lokasi (Kab/Kota)	Nama Penerima

Jakarta,, ...

Pejabat Pembuat Komitmen Satker ...

Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.

.....
NIP.

5. Form Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari KPA Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPB Eselon I pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap (Formulir 5)

BERITA ACARA SERAH TERIMA
HASIL PEKERJAAN SATKER
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
TAHUN ANGGARAN
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satker ... berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ... tanggal ... tentang ...

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

Nama :

NIP :

Jabatan : Kuasa Pengguna Barang (KPB) Eselon I pada Direktorat Jenderal berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor tanggal tentang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Berita Acara Serah Terima Pertama (*Provisional Hand Over/PHO*) Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Kepelabuhanan Perikanan Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Nomor
2. Berita Acara Serah Terima Akhir (*Final Hand Over/FHO*) Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada PPK Direktorat Kepelabuhanan Perikanan Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Nomor
3. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK Direktorat Kepelabuhanan Perikanan Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada KPA Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap nomor... tanggal...

Dengan ini kedua belah pihak menyatakan bahwa:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dengan baik penyerahan hasil bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran ... sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima ini.
2. Dengan penyerahan hasil bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran ... sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas, terhitung sejak ditandatangani Berita

Acara Serah Terima ini segala urusan, pemilikan dan pengelolaan selanjutnya beralih menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU

*Cap basah dan tanda
tangan*
NIP.

Meterai Rp10.000,00
Cap basah dan tanda tangan

NIP.....

Lampiran Daftar Barang yang Diserahkan

Nomor...
Tanggal...

No	Jenis Bantuan	Volume (Paket)	Nilai (Rp)	Lokasi (Kab/Kota)	Nama Penerima

Jakarta,, Bulan Tahun

Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Barang Eselon I pada
Direktorat Jenderal

.....
NIP.

.....
NIP.

6. Format Berita Acara Serah Terima Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan dari KPB Eselon I pada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap kepada penerima bantuan rehabilitasi/ pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan (Formulir 6)

= KOP SURAT =

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG BANTUAN PEMERINTAH TAHUN ANGGARAN ...
NOMOR

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

1. Nama :
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Barang
3. Alamat :

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

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

Bertindak untuk dan atas nama Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi, berkedudukan di (alamat kantor), untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

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

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

PIHAK KESATU
Kuasa Pengguna Barang
.....
Cap basah dan tanda tangan
.....
NIP.....

PIHAK KEDUA
.....
.....
Meterai Rp10.000,00
Cap basah dan tanda tangan
.....
NIP

Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang
Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran ...

Nomor :
Tanggal :

DAFTAR BARANG/JASA YANG DISERAHTERIMAKAN

No.	Nama Barang	Volume (Paket)	Satuan (Rp)	Harga Perolehan (Rp)

PIHAK KESATU
Kuasa Pengguna Barang
.....

Cap basah dan tanda tangan

.....
NIP

PIHAK KEDUA
.....
.....

Meterai Rp10.000,00
Cap basah dan tanda tangan

.....
NIP

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN
GEDUNG/BANGUNAN DI PELABUHAN PERIKANAN, KETENTUAN
PERPAJAKAN, DAN SANKSI

- A. Pertanggungjawaban Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
Pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- B. Ketentuan Perpajakan
Ketentuan pemungutan pajak dalam pengadaan bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- C. Sanksi
Apabila berdasarkan hasil *monitoring*, evaluasi, dan/atau pemeriksaan oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan penyaluran bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan, ditemukan bahwa penerima bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan terbukti sah melakukan kekeliruan atau kesalahan berupa:
1. tidak memanfaatkan dan mengelola bantuan penataan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan setelah bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan diserahkan; dan/atau
 2. memanfaatkan dan mengelola bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan dengan melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- maka penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dikenai sanksi berupa:
1. tidak akan mendapatkan program Bantuan Pemerintah di lingkungan Kementerian sampai batas waktu yang tidak ditentukan; dan/atau
 2. sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. *Monitoring* dan Evaluasi

1. Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan, Direktorat Jenderal c.q. Sekretariat Direktorat Jenderal sesuai dengan kewenangannya melakukan *monitoring* dan evaluasi.
2. Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi dapat menyertakan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian, Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal, dan Dinas, atau instansi terkait lainnya.
3. *Monitoring* dan evaluasi dilakukan terhadap:
 - a. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
 - b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi capaian;
 - c. pemanfaatan dan pengelolaan bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan; dan
 - d. kesesuaian tujuan dan operasional bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan.
4. *Monitoring* dilaksanakan selama 2 (dua) tahun, yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan dan 1 (satu) tahun berikutnya.
5. Direktorat Jenderal mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan.

B. Pelaporan

1. Pelaporan Perkembangan Pelaksanaan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/ Bangunan di Pelabuhan Perikanan
 - a. Dinas menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/ Bangunan di Pelabuhan Perikanan secara tertulis kepada Direktorat Jenderal paling lambat tanggal 7 (tujuh) setiap 3 (tiga) bulan pada tahun pelaksanaan penyaluran bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/ bangunan di Pelabuhan Perikanan dan minimal 1 (satu) kali laporan perkembangan pelaksanaan penyaluran bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan pada bulan September untuk tahun berikutnya. Berdasarkan pelaporan tersebut, Direktorat Jenderal menyampaikan laporan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal untuk direkapitulasi dan disampaikan

- kepada Menteri Kelautan dan Perikanan paling lambat tanggal 10 (sepuluh).
- b. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan dan 1 (satu) tahun berikutnya.
 - c. Bentuk dan format laporan sebagaimana tercantum dalam form 4 dan form 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2. Pelaporan Penerima Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan
- a. Penerima bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan wajib melaporkan perkembangan pemanfaatan bantuan kepada Direktur Jenderal melalui:
 - 1) modul Bantuan Pemerintah pada laman *satudata.kkp.go.id*;
 - 2) surat dengan alamat Direktorat Jenderal, Kementerian, Gedung Mina Bahari II lantai 11, Jl. Medan Merdeka Timur nomor 16, Jakarta 10110;secara berkala setiap 3 (tiga) bulan, selama 2 (dua) tahun sejak diterimanya bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan di Pelabuhan Perikanan dan 1 (satu) tahun berikutnya.
 - b. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat informasi hasil pemanfaatan dan pengelolaan bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan sebagaimana format yang tercantum dalam formulir 7.
 - c. Dalam rangka memastikan validitas laporan yang disampaikan oleh penerima bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan, Direktorat Jenderal dapat melakukan tinjauan lapangan.

Format Laporan Hasil Pemanfaatan dan Pengelolaan Bantuan Rehabilitasi/
Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan (Formulir 7)

LAPORAN HASIL PEMANFAATAN BANTUAN
REHABILITASI/PEMBANGUNAN GEDUNG/BANGUNAN DI PELABUHAN
PERIKANAN

PEKERJAAN

.....

No. dan tanggal Kontrak :
No. dan tanggal serah terima :
Tanggal Pelaporan :

No	Rincian Jenis Fasilitas	Kondisi	Dukungan Anggaran Pemeliharaan	Kendala

a.n. Gubernur.....
Kepala Dinas ...
Provinsi ...

Meterai Rp10.000,00

Nama Lengkap
(NIP.....)

Tembusan
Gubernur.....

BAB V
PENUTUP

Petunjuk teknis bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan Tahun Anggaran 2024 digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan agar terlaksana secara akuntabel, transparan, dan efektif sehingga bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan di Pelabuhan Perikanan dapat tersalurkan dengan baik.

PLT. DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap,


Trian Yunanda