



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2/PERMEN-KP/2013

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan prioritas nasional tentang penanggulangan kemiskinan melalui kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan, perlu didukung kebijakan guna mencapai peningkatan kemampuan usaha dan kesejahteraan, pengembangan wirausaha kelautan dan perikanan, serta meningkatnya kualitas lingkungan;
- b. bahwa dalam rangka efektivitas pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan, perlu menyusun Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
6. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
8. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
9. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
10. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
11. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010;
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 05/P Tahun 2013;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2012 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2010-2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 858);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.05/2012 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 563);
16. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 25/KEP/MENKO/ KESRA/VII/2007 tentang Pedoman Umum Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri;
17. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.14/MEN/2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan dimaksudkan sebagai pedoman bagi pelaksanaan kegiatan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan (PUMP), Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR), dan Pengembangan Desa Pesisir Tangguh (PDPT).

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Rincian pelaksanaan dan perkembangan pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan dijabarkan dalam Pedoman Teknis oleh Direktur Jenderal yang terkait lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan mengacu pada Peraturan Menteri ini dan dalam pelaksanaannya dilaporkan secara tertulis kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Februari 2013

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARDJO

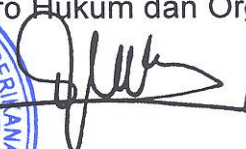
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 385

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Hanung Cahyono



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2/PERMEN-KP/2013
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI KELAUTAN
DAN PERIKANAN

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengentasan kemiskinan di wilayah pesisir dan sentra-sentra perikanan merupakan salah satu kegiatan strategis dalam pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), penduduk miskin di wilayah pesisir sebanyak 7,87 juta jiwa atau sebesar 25,14% dari total jumlah penduduk miskin nasional yang mencapai 31,02 juta jiwa. Kemiskinan yang menimpa masyarakat kelautan dan perikanan merupakan masalah pokok nasional yang penanggulangannya harus menjadi prioritas utama dalam pelaksanaan pembangunan kesejahteraan sosial.

Pembangunan ekonomi nasional berbasis kelautan dan perikanan secara langsung maupun tidak langsung dilaksanakan untuk percepatan pengentasan kemiskinan. Permasalahan mendasar kualitas masyarakat kelautan dan perikanan yang menyebabkan kemiskinan adalah kurangnya akses permodalan, pasar dan teknologi, perlindungan sosial budaya, tidak memiliki aset sebagai modal aktif, rendahnya kualitas lingkungan serta lemahnya kelembagaan nelayan, pembudidaya, pengolah/pemasar ikan, masyarakat petambak garam rakyat, dan masyarakat pesisir lainnya.

Dalam rangka penanggulangan kemiskinan yang merupakan bagian dari pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan kesepakatan global untuk mencapai Tujuan Pembangunan Milenium. Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) mulai tahun 2009 telah menginisiasi program pemberdayaan masyarakat melalui Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan (PNPM Mandiri KP) yang terintegrasi dengan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM Mandiri) di bawah koordinasi Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat.

Mulai tahun 2012, PNPM Mandiri KP dilakukan melalui tiga komponen yaitu Pengembangan Usaha Mina Pedesaan (PUMP) Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya dan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, dan Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) serta Pengembangan Desa Pesisir Tangguh (PDPT). Selanjutnya untuk meningkatkan koordinasi pelaksanaan PNPM Mandiri KP yang dilaksanakan di 4 (empat) unit kerja eselon I KKP, Menteri Kelautan dan Perikanan membentuk Tim Koordinasi yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal dengan anggota dari masing-masing unit kerja eselon I terkait.

PUMP, PUGAR, dan PDPT merupakan upaya kegiatan pemberdayaan yang dilaksanakan melalui fasilitasi bantuan pengembangan usaha bagi nelayan, pembudidaya ikan, pengolah/pemasar ikan, petambak garam rakyat dan masyarakat pesisir dalam wadah Kelompok Usaha Kelautan dan Perikanan (KUKP). KUKP merupakan kelembagaan masyarakat kelautan dan perikanan pelaksana PNPM Mandiri KP untuk penyaluran bantuan pengembangan

usaha ...

usaha bagi anggota kelompok. Untuk mencapai hasil yang optimal dalam pelaksanaan PNPM Mandiri KP, KUKP didampingi oleh tenaga pendamping. Tenaga pendamping dapat berasal dari Penyuluh Perikanan PNS, Penyuluh Perikanan Tenaga Kontrak (PPTK), dan/atau tenaga pendamping PUGAR dan PDPT. Melalui pelaksanaan PNPM Mandiri KP diharapkan KUKP dapat menjadi kelembagaan ekonomi yang dimiliki dan dikelola nelayan, pembudidaya ikan, pengolah/pemasar ikan, petambak garam rakyat, dan masyarakat pesisir lainnya.

B. Tujuan

PNPM Mandiri KP bertujuan untuk meningkatkan kemampuan usaha dan kesejahteraan, pengembangan wirausaha anggota KUKP serta meningkatnya kualitas lingkungan.

C. Sasaran

Sasaran PNPM Mandiri KP yaitu berkembangnya KUKP di Kabupaten/Kota yang mencakup kegiatan perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, dan usaha garam rakyat serta masyarakat pesisir lainnya.

D. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan *output* antara lain:

1. tersalurkannya Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) kepada KUKP; dan
2. terlaksananya fasilitasi penguatan kapasitas dan kelembagaan KUKP melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan dan penyuluhan.

Sedangkan indikator *outcome* yaitu meningkatnya produksi, pendapatan, dan penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan serta meningkatnya kualitas lingkungan di dalam kelompok mandiri.

E. Pengertian

1. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut PNPM Mandiri KP adalah program pemberdayaan masyarakat yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan pendapatan, penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan serta meningkatnya kualitas lingkungan.
2. Pengembangan Usaha Mina Pedesaan yang selanjutnya disingkat PUMP adalah bagian dari PNPM Mandiri KP melalui bantuan pengembangan usaha dalam menumbuhkembangkan usaha perikanan sesuai dengan potensi desa.
3. Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat yang selanjutnya disebut PUGAR adalah bagian dari PNPM Mandiri KP melalui pemberdayaan masyarakat dan bantuan pengembangan usaha dalam menumbuhkembangkan usaha garam rakyat sesuai dengan potensi desa.
4. Pengembangan Desa Pesisir Tangguh yang selanjutnya disingkat PDPT adalah bagian PNPM Mandiri KP melalui bantuan pengembangan manusia, sumberdaya, infrastruktur/lingkungan, usaha, dan siaga bencana dan perubahan iklim.
5. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya menumbuhkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat untuk meningkatkan posisi tawar (*bargaining power*) sehingga memiliki akses dan kemampuan untuk mengambil keuntungan timbal balik dalam bidang sosial dan ekonomi.

6. Kelompok Usaha Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat KUKP adalah kelompok usaha berupa kelompok nelayan, kelompok pembudidaya ikan, kelompok pengolah/pemasar ikan, kelompok usaha garam rakyat dan kelompok masyarakat pesisir dalam rangka mengembangkan usaha produktif untuk mendukung peningkatan pendapatan, penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan dan peningkatan kualitas lingkungan.
7. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLM adalah dana bantuan sosial dalam bentuk uang yang disalurkan melalui rekening KUKP untuk pengadaan prasarana dan sarana usaha secara swakelola.
8. Rencana Usaha Bersama yang selanjutnya disingkat RUB adalah rencana usaha untuk pengembangan wirausaha kelautan dan perikanan yang disusun oleh KUKP berdasarkan kelayakan usaha dan potensi desa.
9. Rencana Kegiatan Kelompok yang selanjutnya disingkat RKK adalah rencana kegiatan untuk pengembangan ketangguhan desa pesisir yang disusun oleh Kelompok Masyarakat Pesisir berdasarkan rencana pengembangan desa.
10. Direktorat Jenderal yang selanjutnya disebut Ditjen adalah Direktorat Jenderal di Kementerian Kelautan dan Perikanan yang mempunyai kegiatan PNPM Mandiri KP.
11. Dinas Provinsi adalah Dinas yang membidangi kelautan dan perikanan di tingkat Provinsi.
12. Dinas Kabupaten/Kota adalah Dinas yang membidangi kelautan dan perikanan di tingkat Kabupaten/Kota.
13. Tim Koordinasi adalah Tim PNPM Mandiri KP di Pusat yang dibentuk oleh Menteri Kelautan dan Perikanan untuk mengoordinasikan PNPM Mandiri KP.
14. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah Tim Pelaksana PNPM Mandiri KP di pusat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal terkait untuk mengoordinasikan pelaksanaan PUMP, PUGAR, dan PDPT.
15. Tim Pembina adalah tim pelaksana PNPM Mandiri KP di Provinsi yang dibentuk oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk mengoordinasikan PNPM Mandiri KP di wilayahnya.
16. Tim Teknis adalah tim pelaksana PNPM Mandiri KP di Kabupaten/Kota yang dibentuk oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk untuk mengoordinasikan pengelolaan PNPM Mandiri KP di wilayahnya.
17. Tenaga Pendamping adalah orang yang bertugas mendampingi KUKP secara terus menerus selama berlangsungnya kegiatan PNPM Mandiri KP, yang mempunyai latar belakang pendidikan atau pengalaman di bidang kelautan dan perikanan terdiri dari penyuluh perikanan PNS, Penyuluh Perikanan Tenaga Kontrak (PPTK), dan/atau Tenaga Pendamping PUGAR.
18. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disingkat KUB adalah badan usaha non badan hukum yang berupa kelompok yang dibentuk oleh nelayan berdasarkan hasil kesepakatan/musyawarah seluruh anggota yang dilandasi oleh keinginan bersama untuk berusaha bersama dan dipertanggungjawabkan secara bersama guna meningkatkan pendapatan anggota.
19. Kelompok Pembudidaya Ikan yang selanjutnya disebut Pokdakan adalah kumpulan pembudidaya ikan yang terorganisir, mempunyai pengurus dan aturan-aturan dalam organisasi kelompok yang secara langsung melakukan usaha pembudidayaan ikan.

20. Kelompok Pengolah Pemasar yang selanjutnya disebut Poklahsar adalah kumpulan pengolah dan/atau pemasar hasil perikanan yang melakukan kegiatan usaha bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan bersama dalam wadah kelompok.
21. Kelompok Usaha Garam Rakyat yang selanjutnya disingkat KUGAR adalah kumpulan pelaku usaha produksi garam rakyat yang terorganisasi yang dilakukan di lahan tambak (petambak garam rakyat), dengan cara perebusan (pelaku usaha produksi garam dengan cara perebusan) atau dengan cara mengolah air tua menjadi garam (pelaku usaha produksi garam skala rumah tangga) dan pengolah garam skala mikro-kecil.
22. Kelompok Masyarakat Pesisir yang selanjutnya disingkat KMP adalah kumpulan masyarakat terorganisir yang mendiami wilayah pesisir dan melakukan kegiatan usaha penunjang kelautan dan perikanan ataupun usaha lainnya serta terkait dengan pelestarian lingkungan.
23. Nelayan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.
24. Pembudidaya ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan.
25. Pengolah adalah orang yang melakukan kegiatan mengolah hasil perikanan.
26. Pemasar adalah orang yang melakukan kegiatan memasarkan hasil perikanan termasuk olahannya.
27. Petambak garam rakyat adalah orang yang mata pencahariannya melakukan kegiatan usaha produksi garam sebagai penggarap penyewa lahan, penggarap bagi hasil (mantong) dan/atau pemilik lahan tambak garam dengan luasan tertentu yang mengerjakan lahan tambaknya sendiri.
28. Pelaku usaha produksi garam dengan cara perebusan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan kegiatan usaha produksi garam dengan cara merebus air laut atau garam yang berkualitas rendah.
29. Pelaku usaha produksi garam skala rumah tangga (*backyard*) adalah orang yang mata pencahariannya melakukan kegiatan usaha produksi garam dengan cara mengolah air tua menjadi garam.
30. Pelatihan adalah proses pembelajaran baik teori maupun praktik yang bertujuan meningkatkan dan mengembangkan kompetensi atau kemampuan akademik, sosial dan pribadi di bidang pengetahuan, keterampilan, dan sikap serta bermanfaat bagi pesertanya dalam meningkatkan kinerja pada tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
31. Pendampingan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tenaga Pendamping [penyuluh perikanan PNS, Penyuluh Perikanan Tenaga Kontrak (PPTK), dan/atau Tenaga Pendamping PUGAR)] dalam rangka pemberdayaan nelayan, pembudidaya ikan, pengolah/pemasar ikan, dan masyarakat petambak garam rakyat serta masyarakat pesisir lainnya dalam melaksanakan PNPM Mandiri KP.
32. Penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha perikanan agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.

BAB II

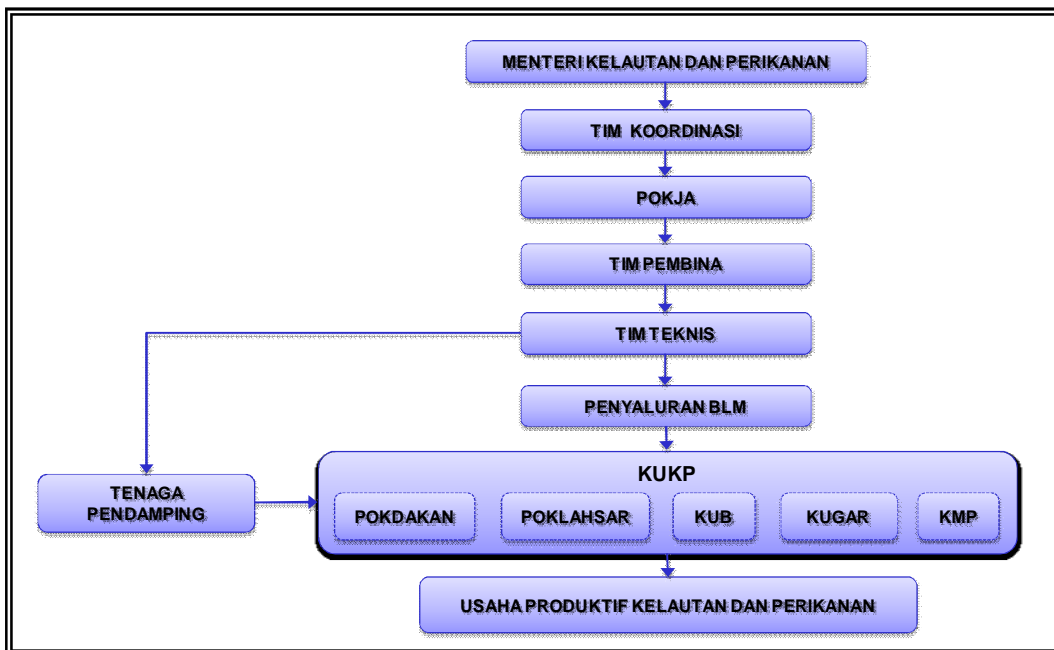
POLA DASAR DAN STRATEGI PELAKSANAAN PNPM MANDIRI KP

A. Pola Dasar

Pola dasar PNPM Mandiri KP dirancang untuk meningkatkan kemampuan KUKP yang terdiri atas kelompok nelayan, pembudidaya ikan, pengolah/pemasar ikan, kelompok usaha garam rakyat, dan kelompok masyarakat pesisir untuk mengembangkan usaha produktif dalam rangka mendukung peningkatan produksi, kemampuan dan pendapatan, penyerapan tenaga kerja dan penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan.

Untuk pencapaian tujuan tersebut di atas, komponen utama pengembangan PNPM Mandiri KP adalah:

1. Keberadaan KUKP;
2. Keberadaan tenaga pendamping;
3. Sosialisasi, pelatihan, penyuluhan/pendampingan, dan lokakarya;
4. Penyaluran dana BLM; dan
5. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.



Gambar 1: Pola Dasar Pelaksanaan PNPM Mandiri KP

B. Strategi Dasar

Strategi dasar PNPM Mandiri KP adalah:

1. peningkatan kemampuan kelembagaan KUKP dalam mengelola BLM;
2. optimalisasi potensi usaha kelautan dan perikanan di pedesaan;
3. fasilitasi bantuan usaha bagi KUKP;
4. peningkatan kompetensi sumber daya manusia Tenaga Pendamping dan KUKP melalui pembekalan dan pelatihan/penyuluhan; dan
5. pendampingan KUKP dalam manajemen usaha, pemanfaatan teknologi dan kemitraan serta peningkatan kualitas lingkungan dan sumberdaya.

C. Strategi Operasional

Strategi Operasional PNPM Mandiri KP adalah:

1. sosialisasi tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
2. rekrutmen tenaga pendamping;
3. penyiapan sumber daya manusia melalui pelatihan teknis dan manajemen usaha untuk tenaga pendamping;
4. identifikasi calon kelompok penerima BLM PUMP (KUB, Pokdakan dan Poklahsar) oleh Tenaga Pendamping untuk kemudian dilakukan seleksi dan verifikasi, selanjutnya ditetapkan oleh Direktur Jenderal terkait selaku penanggung jawab program melalui Keputusan Direktur Jenderal;
5. verifikasi RUB PUMP oleh tenaga pendamping dan tim teknis sebagai dasar pengusulan pencairan BLM;
6. identifikasi dan seleksi calon penerima BLM PUGAR dilakukan oleh Tenaga Pendamping, yang selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Tim Teknis, untuk ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
7. identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon lokasi sasaran dan calon penerima BLM PDPT dilakukan oleh Dinas Kabupaten/Kota dengan dibantu oleh Tenaga Pendamping dan Tim Teknis, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota selaku KPA; dan
8. verifikasi RKK PDPT oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota sebagai dasar pengusulan pencairan BLM.

D. Ruang Lingkup dan Jadwal Kegiatan

1. Ruang lingkup kegiatan PNPM Mandiri KP meliputi:
 - a. sosialisasi dan koordinasi kegiatan;
 - b. identifikasi, seleksi, verifikasi, dan penetapan calon KUKP penerima BLM;
 - c. rekrutmen tenaga pendamping;
 - d. pelatihan dan pembekalan Tenaga Pendamping;
 - e. penyusunan dan pengusulan RUB/RKK dan dokumen administrasi;
 - f. penetapan kelompok penerima BLM;
 - g. penyaluran BLM;
 - h. pemanfaatan BLM;
 - i. pendampingan dan penyuluhan;
 - j. pembinaan dan pengendalian;
 - k. pemantauan dan evaluasi; dan
 - l. pelaporan.

2. Jadwal Kegiatan

a. Jadwal Kegiatan PUMP Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya serta Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

NO	URAIAN KEGIATAN	BULAN											
		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
1.	Persiapan												
2.	Sosialisasi												
3.	Rekrutmen dan Penetapan Tenaga Pendamping												
4.	Pelatihan Teknis dan Manajemen bagi Tenaga Pendamping												
5.	Pengusulan Kelompok Calon Penerima BLM												
6.	Identifikasi, Seleksi dan Verifikasi Kelompok Calon Penerima BLM												
7.	Penetapan Kelompok Penerima BLM												
8.	Penyaluran dan Pemanfaatan BLM												
9.	Pendampingan dan Penyuluhan												
10.	Pembinaan dan Pengendalian												
11.	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan												

b. Jadwal PUGAR dan PDPT

NO	URAIAN KEGIATAN	BULAN											
		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
1.	Sosialisasi dan koordinasi kegiatan												
2.	Rekrutmen tenaga pendamping												
3.	Pelatihan dan pembekalan Tenaga Pendamping												
4.	Identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon KUKP penerima BLM												
5.	Penetapan KUKP penerima BLM;												
6.	Penyaluran dan pemanfaatan BLM												
7.	Pendampingan dan penyuluhan												
8.	Pembinaan, pengendalian dan pengawasan												
9.	Evaluasi dan pelaporan												

BAB III

SELEKSI KUKP CALON PENERIMA PNPM MANDIRI KP

A. Kriteria KUKP Calon Penerima PNPM Mandiri KP

Kriteria umum KUKP calon penerima PNPM Mandiri KP adalah:

1. kelompok usaha skala mikro (KUKP: KUB, Pokdakan, Poklahsar, KUGAR, dan KMP);
2. pengurus dan anggota bukan Perangkat Desa/Kelurahan, PNS, TNI/Polri, dan Penyuluh Perikanan Tenaga Kontrak (PPTK);
3. berada di dalam satu desa yang sama atau desa yang berdekatan;
4. terdaftar di Dinas Kabupaten/Kota;
5. setiap anggota kelompok tidak boleh menerima lebih dari satu BLM PNPM Mandiri KP; dan
6. bagi kelompok usaha bidang budidaya, pengolahan dan pemasaran, garam rakyat, dan pengembangan desa pesisir tangguh, harus memiliki anggota yang merupakan tambahan tenaga kerja baru (minimal sebanyak 20% dari jumlah anggota).

Kriteria teknis KUKP calon penerima PNPM Mandiri KP diatur lebih lanjut dalam Pedoman Teknis oleh Direktur Jenderal terkait.

B. Tahapan Pengusulan dan Penetapan KUKP Calon Penerima PNPM Mandiri KP

1. PUMP

Pengusulan calon penerima PUMP dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Pokja atau Tim teknis menerima usulan KUKP calon penerima, untuk selanjutnya dilakukan identifikasi, seleksi, dan verifikasi usulan calon kelompok penerima PUMP oleh Tim Teknis bersama Tenaga Pendamping;
- b. berdasarkan hasil identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon kelompok penerima PUMP, Tim Teknis mengusulkan calon kelompok penerima PUMP kepada Kepala Dinas Kabupaten/kota, yang selanjutnya oleh Kepala Dinas Kabupaten/kota diusulkan kepada Tim Pembina;
- c. Tim Pembina mengoordinasikan usulan calon kelompok penerima PUMP dari Dinas Kabupaten/Kota di wilayahnya dan Tim Pembina mengusulkan calon kelompok penerima PUMP kepada Kepala Dinas Provinsi yang selanjutnya oleh Kepala Dinas Provinsi diusulkan kepada Pokja;
- d. Pokja memverifikasi ulang usulan calon kelompok penerima PUMP untuk selanjutnya diusulkan kepada Direktur Jenderal terkait;
- e. Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program menetapkan kelompok penerima PUMP dengan Keputusan Direktur Jenderal; dan
- f. Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program melaporkan penetapan penerima PUMP kepada Tim Koordinasi.

2. PUGAR

Pengusulan penerima PUGAR dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Calon penerima BLM PUGAR diidentifikasi dan diseleksi oleh Tenaga Pendamping selanjutnya diserahkan kepada Tim Teknis untuk diverifikasi;

b. Tim ...

- b. Tim Teknis, dibantu oleh Tenaga Pendamping melakukan verifikasi calon penerima PUGAR;
 - c. berdasarkan hasil identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon penerima PUGAR selanjutnya Kepala Dinas Kabupaten/Kota menetapkan penerima PUGAR;
 - d. Untuk lokasi sasaran dan penerima PUGAR sebelumnya, Kepala Dinas Kabupaten/Kota dapat menetapkan kembali sebagai lokasi sasaran dan penerima PUGAR berikutnya;
 - e. Kepala Dinas Kabupaten/Kota melaporkan penetapan penerima PUGAR kepada Kepala Dinas Provinsi dan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil (selaku koordinator Pokja PUGAR);
 - f. Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku koordinator PUGAR melaporkan penetapan penerima PUGAR kepada Tim Koordinasi; dan
 - g. Apabila dalam proses pengusulan dan penetapan, ditemukan penyimpangan dari Pedoman Pelaksanaan dan Pedoman Teknis PUGAR, maka Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil dapat meminta Dinas Kabupaten/Kota untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sesuai ketentuan Pedoman Pelaksanaan dan Pedoman Teknis PUGAR.
3. Tahapan pengusulan dan penetapan penerima PDPT dilakukan secara berjenjang melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Tim Pemberdayaan Desa dan Tenaga Pendamping, bersama-sama melakukan identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon penerima PDPT;
 - b. berdasarkan hasil identifikasi dan seleksi calon penerima PDPT, Kepala Dinas Kabupaten/Kota menetapkan KMP dimaksud setelah mendapatkan verifikasi ulang dari Tim Teknis;
 - c. Kepala Dinas Kabupaten/Kota melaporkan Keputusan Penetapan Penerima PDPT kepada Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (koordinator Pokja PDPT) dan ditembuskan kepada Kepala Dinas Provinsi; dan
 - d. Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku penanggung jawab kegiatan melaporkan penetapan penerima PDPT kepada Tim Koordinasi.

BAB IV

TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN BLM PNPM MANDIRI KP

A. Tata Cara dan Prosedur Penyaluran BLM PUMP

1. Penyusunan RUB dan Dokumen Administrasi

- a. RUB disusun oleh KUB, Pokdakan, dan Poklamsar berdasarkan hasil identifikasi peluang usaha perikanan dengan memperhatikan target dan sasaran KKP yang didampingi oleh tenaga pendamping.
- b. Penyusunan RUB, harus memperhatikan kelayakan usaha produktif nelayan, pembudidaya ikan, dan pengolah/pemasar ikan.
- c. RUB diverifikasi dan disetujui oleh Tim Teknis untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Pembina.
- d. Dokumen administrasi terdiri atas:
 - 1) Data kelompok;
 - 2) Nomor Rekening Kelompok atas nama Ketua dan Bendahara Kelompok;
 - 3) Kuitansi bermaterai secukupnya yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara Kelompok;
 - 4) Perjanjian kerja sama;
 - 5) Berita acara serah terima BLM;
 - 6) Surat Perintah Kerja (SPK);
 - 7) Pakta Integritas;
 - 8) Rencana Usaha Bersama;
 - 9) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) kepada Tim Pembina;
 - 10) Berita Acara Pembayaran (BAP); dan
 - 11) Keputusan Direktur Jenderal tentang Penetapan Kelompok Penerima BLM.
- e. hal-hal lain terkait dengan kelengkapan dokumen diatur lebih lanjut dalam Pedoman Teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

2. Verifikasi RUB dan Dokumen Administrasi

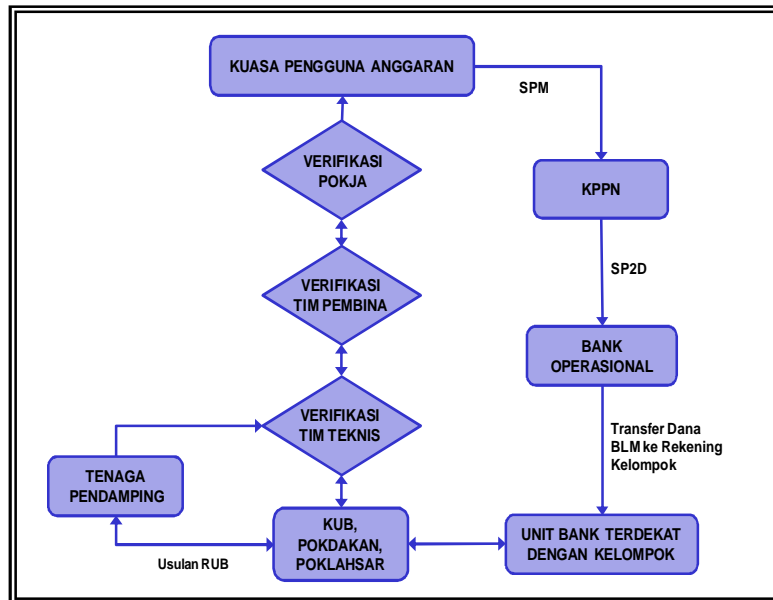
- a. Tim Teknis, Tim Pembina, dan Pokja meneliti dan memverifikasi dokumen RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya secara berjenjang yang diusulkan oleh KUB, Pokdakan, dan Poklamsar.
- b. RUB dan dokumen administrasi pendukung yang belum memenuhi syarat, dikembalikan ke KUB, Pokdakan, dan Poklamsar untuk diperbaiki dan dilengkapi.
- c. RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya yang sudah dinyatakan memenuhi syarat selanjutnya dibuat rekapitulasi dokumen kemudian dikirimkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

3. Prosedur Penyaluran BLM PUMP

- a. KPA pada unit kerja eselon I melakukan proses penyaluran dana BLM kepada KUB, Pokdakan, dan Poklamsar sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen yang telah ditetapkan.
- b. Penyaluran dana BLM dilakukan dengan mekanisme transfer langsung ke rekening KUB, Pokdakan, dan Poklamsar.

c. Surat ...

- c. Surat Perintah Membayar (SPM-LS) diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dengan lampiran yang ditetapkan dalam pedoman teknis PUMP.



Gambar 2: Prosedur Penyaluran BLM PUMP

4. Dana Pendukung atau Dana Penunjang

Dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Tim Pembina, Tim Teknis, dan Tenaga Pendamping, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/Kota penerima PUMP dapat mengalokasikan dana pendukung atau dana penunjang yang bersumber dari APBD Provinsi maupun Kabupaten/Kota.

B. Tata Cara dan Prosedur Penyaluran BLM PUGAR

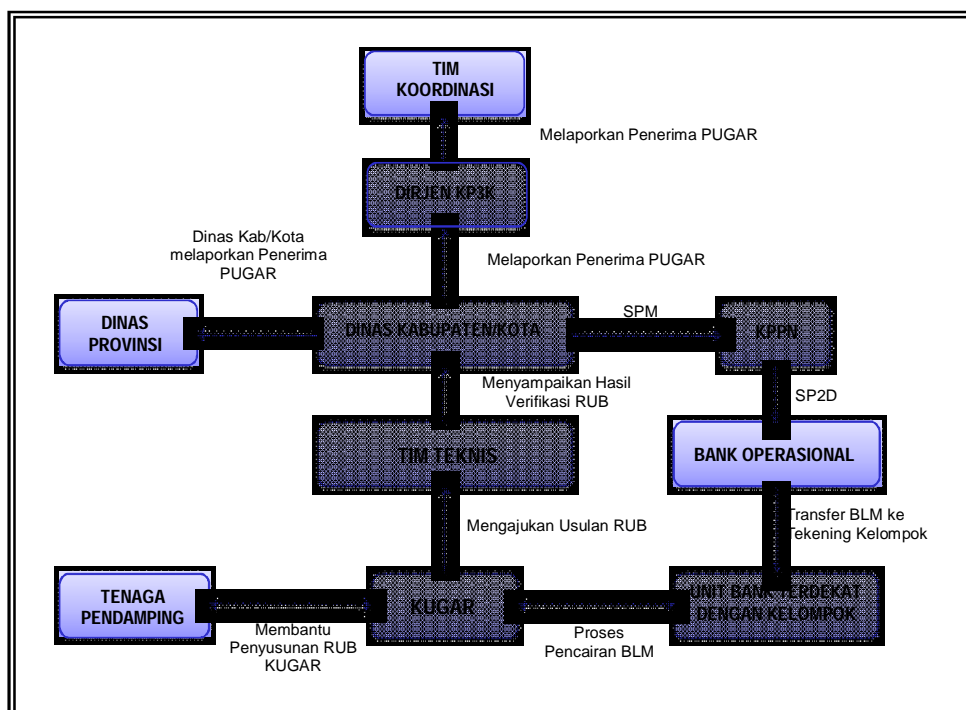
1. Penyusunan RUB dan Dokumen Administrasi

- RUB disusun oleh KUGAR dibantu oleh Tenaga Pendamping;
- RUB bersama dokumen administrasi diajukan kepada Tim Teknis; dan
- Tim Teknis dan Tenaga Pendamping melakukan seleksi dan verifikasi proposal RUB calon penerima BLM PUGAR.

2. Seleksi dan verifikasi dokumen RUB dan Administrasi

- Tim Teknis dan tenaga pendamping melakukan seleksi dan verifikasi Rencana Usaha Bersama (RUB) dan dokumen administrasi yang terdiri atas:
 - Data KUGAR (nama ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota, umur, jenis kelamin, alamat, petambak penggarap, pemilik penggarap/penyewa, dan lain-lain);
 - Nomor Rekening KUGAR atas nama kelompok;
 - Kuitansi bermaterai secukupnya yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara Kelompok;
 - Perjanjian Kerja Sama;
 - Berita Acara Serah Terima BLM;
 - Surat Perintah Kerja (SPK);
 - Pakta Integritas;
 - Rencana Usaha Bersama;

- 9) Berita Acara Pembayaran (BAP);
 - 10) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB).
- b. Tim Teknis menyampaikan hasil verifikasi RUB dan dokumen administrasi kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Apabila dokumen tersebut belum memenuhi syarat, maka dikembalikan lagi kepada Tim Teknis untuk diperbaiki dan dilengkapi.
 - c. RUB dan dokumen administrasi hasil verifikasi yang sudah dinyatakan memenuhi persyaratan diusulkan kembali kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) PUGAR.
3. Prosedur Penyaluran BLM
- a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam hal ini Kepala Dinas Kabupaten/Kota melakukan proses penyaluran BLM kepada KUGAR sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen administrasi yang telah ditetapkan.
 - b. Surat Perintah Membayar (SPM) diajukan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat dengan lampiran yang ditetapkan dalam Pedoman Teknis PUGAR.
 - c. Penyaluran BLM dari KPPN langsung ke rekening KUGAR pada unit bank pemerintah terdekat melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - d. BLM dicairkan oleh Ketua, Sekretaris, dan/atau Bendahara KUGAR sesuai dengan rencana pemanfaatan dalam RUB yang diketahui dan didampingi oleh Dinas Kabupaten/Kota dan Tenaga Pendamping.
 - e. Kepala Dinas Kabupaten/Kota melaporkan hasil penyaluran BLM PUGAR kepada Dinas Provinsi dan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil (selaku koordinator Pokja PUGAR) c.q. Sekretaris Direktorat Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil.
 - f. Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku Koordinator Pokja PUGAR melaporkan penyaluran BLM PUGAR kepada Tim Koordinasi selaku Koordinator PNPM Mandiri-KP.



Gambar 3: Prosedur Penyaluran BLM PUGAR

C. Tata Cara dan Prosedur Penyaluran BLM PDPT

1. Penyusunan RKK dan Dokumen Administrasi

Proposal RKK harus mengakomodasikan kebutuhan masyarakat desa pesisir anggota KMP dalam kegiatan terkait bina usaha, bina sumber daya, bina infrastruktur/lingkungan, dan bina siaga bencana. Penyusunan proposal RKK dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

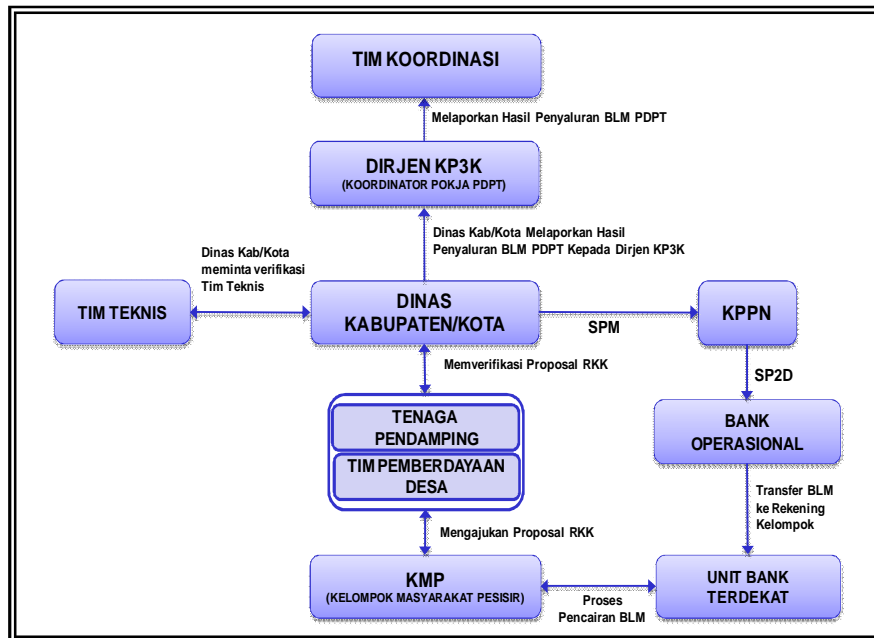
- a. Proposal RKK disusun oleh KMP dibantu oleh Tim Pemberdayaan Desa dan Tenaga Pendamping, sesuai dengan Rencana Pengembangan Desa; dan
- b. Proposal RKK bersama dokumen administrasi pendukung diusulkan kepada Tim Teknis untuk dilakukan verifikasi.

2. Verifikasi RKK dan Dokumen Administrasi

- a. Tim Teknis melakukan verifikasi Proposal RKK dan dokumen administrasi pendukung yang terdiri atas:
 - 1) Data KMP (nama ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota, umur, jenis kelamin, alamat, dan lain-lain);
 - 2) Nomor Rekening KMP atas nama kelompok;
 - 3) Hasil Identifikasi dan seleksi KMP Calon Penerima BLM PDPT;
 - 4) Berita Acara Hasil verifikasi KMP Calon Penerima BLM KMP; dan
 - 5) Usulan Surat Perjanjian Kesepakatan tentang Penyaluran BLM PDPT bermaterai secukupnya.
- b. Hasil verifikasi Proposal RKK dan dokumen administrasi pendukung dari Tim Teknis dituangkan dalam Berita Acara, dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota selaku KPA untuk proses pencairan BLM. Apabila dokumen tersebut belum memenuhi syarat, maka dikembalikan lagi kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk selanjutnya diserahkan kepada Tim Pemberdayaan Desa atau Tenaga Pendamping untuk diperbaiki dan dilengkapi.

3. Prosedur Penyaluran BLM PDPT

- a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam hal ini Kepala Dinas Kabupaten/Kota melakukan proses penyaluran BLM kepada KMP sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen yang telah ditetapkan.
- b. Surat Perintah Membayar (SPM) diajukan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat dengan lampiran yang ditetapkan dalam Pedoman Teknis PDPT.
- c. Penyaluran BLM dari KPPN ke rekening KMP pada unit bank terdekat melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- d. BLM dicairkan oleh Ketua, Sekretaris, dan Bendahara KMP yang diketahui dan didampingi oleh Tenaga Pendamping.
- e. KMP didampingi Tenaga Pendamping melaporkan secara tertulis atas pemanfaatan BLM kepada Dinas Kabupaten/Kota.
- f. Dinas Kabupaten/Kota melaporkan hasil penyaluran BLM PDPT kepada Pokja PDPT Provinsi dan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil dengan tembusan kepada Kepala Dinas Provinsi.
- g. Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku Koordinator PDPT melaporkan penyaluran BLM PDPT kepada Tim Koordinasi selaku Koordinator PNPM Mandiri KP.



Gambar 4. Prosedur Penyaluran BLM PDPT

4. Perubahan RKK

Apabila terdapat perubahan pada RKK harus dibuat kesepakatan kelompok yang dituangkan di dalam Berita Acara perubahan RKK yang disetujui oleh Tenaga Pendamping dan Tim Pemberdayaan Desa.

BAB V

ORGANISASI PELAKSANA PNPM MANDIRI KP

A. Organisasi Pelaksana PUMP

Organisasi pelaksana PUMP dibagi menjadi dua yaitu pada tingkat pusat yang terdiri atas Tim Koordinasi dan Kelompok Kerja serta pada tingkat daerah yang terdiri atas Tim Pembina, Tim Teknis, Tenaga Pendamping, sebagaimana diuraikan dibawah ini.

1. Tingkat Pusat

a. Tim Koordinasi

Menteri Kelautan dan Perikanan sebagai pengarah membentuk Tim Koordinasi yang berfungsi untuk meningkatkan koordinasi antar unit kerja lingkup KKP dan antar lintas Kementerian/Lembaga. Tim Koordinasi terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota. Dalam pelaksanaannya Tim Koordinasi dapat dibantu sekretariat.

Tugas Tim Koordinasi adalah merumuskan kebijakan umum, menyusun pedoman pelaksanaan PNPM Mandiri KP, melakukan sosialisasi pengembangan PNPM Mandiri KP, mengintegrasikan anggaran dan kegiatan yang mendukung kegiatan PNPM Mandiri KP, dan melakukan koordinasi dengan Kelompok Kerja terkait pelaksanaan serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan PNPM Mandiri KP.

b. Kelompok Kerja (Pokja)

Dalam rangka pelaksanaan PNPM Mandiri KP di tingkat Pusat, Direktur Jenderal terkait membentuk Pokja.

Tugas Pokja adalah melaksanakan seluruh kegiatan mulai dari tahap perencanaan dan penganggaran, persiapan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan. Pokja dapat membentuk sekretariat pada masing-masing unit kerja.

Rincian tugas diatur lebih lanjut dalam pedoman teknis PUMP yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

2. Tingkat Daerah

a. Tim Pembina

Untuk meningkatkan koordinasi di tingkat Provinsi, Gubernur atau pejabat yang ditunjuk membentuk Tim Pembina yang diketuai oleh Kepala Dinas Provinsi dengan anggota masing-masing bidang yang menangani teknis serta unsur penyuluhan di tingkat Provinsi.

Tugas tim pembina adalah:

- 1) mengoordinasikan usulan calon kelompok penerima BLM PUMP dari Dinas Kabupaten/Kota di wilayahnya dan mengusulkan kepada Kepala Dinas Provinsi;
- 2) meneliti dan melakukan verifikasi RUB dan dokumen administrasi lainnya pada tahap penyaluran BLM; dan
- 3) melakukan koordinasi, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan PUMP di wilayahnya.

b. Tim ...

b. Tim Teknis

Dalam pelaksanaan PNPM Mandiri KP di Tingkat Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk membentuk Tim Teknis yang diketuai oleh Kepala Dinas Kabupaten/kota dengan anggota sesuai unsur-unsur yang dibutuhkan serta unsur penyuluhan di tingkat Kabupaten/Kota.

Tugas tim teknis adalah:

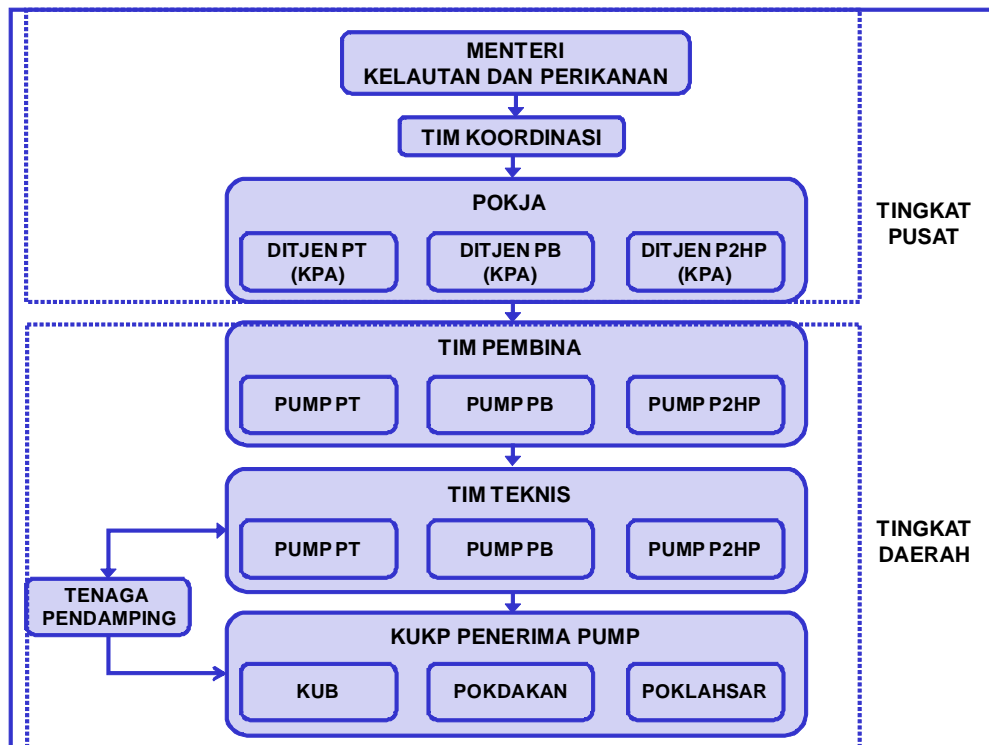
- 1) melaksanakan kegiatan identifikasi, seleksi, verifikasi kelompok calon penerima BLM;
- 2) mengusulkan tenaga pendamping yang terdiri dari Penyuluh Perikanan PNS dan/atau PPTK kepada pejabat yang menetapkan tenaga pendamping;
- 3) melaksanakan sosialisasi di tingkat kabupaten/ kota;
- 4) melakukan verifikasi RUB dan menyusun dokumen administrasi lainnya guna pencairan BLM;
- 5) Menyampaikan RUB dan dokumen administrasi lainnya kepada Tim Pembina melalui surat Kepala Dinas Kabupaten/Kota berdasarkan urutan prioritas kelompok calon penerima BLM; dan
- 6) Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

c. Tenaga Pendamping

Tenaga pendamping terdiri dari Penyuluh Perikanan PNS dan/atau PPTK (Penyuluh Perikanan Tenaga Kontrak).

Tenaga Pendamping mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) membantu Tim Teknis melakukan identifikasi dan seleksi KUB, Pokdakan, dan Poklahsar calon penerima BLM di Kabupaten/Kota;
- 2) melakukan identifikasi kelayakan kegiatan usaha KUB, Pokdakan, dan Poklahsar calon penerima BLM;
- 3) memberikan bimbingan manajemen usaha perikanan kepada kelompok;
- 4) membantu dan mendampingi kelompok dalam penyusunan RUB dan dokumen administrasi lainnya;
- 5) membantu memfasilitasi kemudahan akses kelompok terhadap permodalan usaha, sarana produksi, teknologi, dan pasar;
- 6) membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh KUB, Pokdakan, dan Poklahsar;
- 7) fasilitasi penguatan kelembagaan KUB, Pokdakan, dan Poklahsar;
- 8) pendampingan manajemen, teknis, dan pemasaran;
- 9) membantu KUB, Pokdakan, dan Poklahsar dalam membuat laporan perkembangan; dan
- 10) membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pendampingan setiap bulan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota.



Gambar.5 Organisasi Pelaksana PUMP

B. Organisasi Pelaksana PUGAR

Organisasi PUGAR di tingkat pusat, sama dengan organisasi PUMP yang terdiri atas Tim Koordinasi dan Kelompok Kerja, sedangkan yang membedakan adalah pada tingkat daerah sebagaimana diuraikan di bawah ini.

1. Dinas Provinsi

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi di Tingkat Provinsi, Kepala Dinas Provinsi membentuk Tim Pembina PUGAR Tingkat Provinsi yang diketuai oleh Kepala Dinas Provinsi dengan anggota dari unsur Dinas Provinsi serta Dinas Teknis terkait yang menangani koordinasi penanggulangan kemiskinan di Tingkat Provinsi.

Dinas Provinsi bertugas:

- melakukan koordinasi, pembinaan, pendampingan, sosialisasi, pemantauan, dan evaluasi PUGAR di wilayahnya; dan
- melakukan komunikasi dan koordinasi dengan instansi terkait termasuk Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) tingkat provinsi dalam peningkatan kesejahteraan petambak garam.

2. Dinas Kabupaten/Kota

Dalam pelaksanaan PUGAR, Kepala Dinas Kabupaten/Kota bertindak sebagai penanggung jawab operasional PUGAR serta melaksanakan tugas sebagai Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dinas Kabupaten/Kota bertugas:

- menetapkan Penerima PUGAR, Tenaga Pendamping, dan Tim Teknis PUGAR tingkat Kabupaten/Kota guna kelancaran pelaksanaan PUGAR di tingkat Kabupaten/Kota;
- melakukan sosialisasi, pendampingan, publikasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

c. melakukan ...

- c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan TKPK Kabupaten/Kota.

3. Tim Teknis

Tim Teknis terdiri atas unsur Sekretariat Daerah dan SKPD yang membidangi urusan kelautan dan perikanan, pekerjaan umum, perindustrian, kesehatan, perencanaan pembangunan daerah, perdagangan, koperasi, dan/atau tokoh masyarakat. Unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan dan kondisi setempat.

Tim Teknis bertugas:

- a. melakukan verifikasi calon kelompok masyarakat penerima PUGAR dengan dibantu oleh Tenaga Pendamping dan Dinas Kabupaten/Kota; dan
- b. mengusulkan hasil verifikasi calon KUGAR penerima BLM kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

4. Tenaga Pendamping

Tenaga Pendamping PUGAR di tingkat Kabupaten/Kota mempunyai tugas:

- a. melakukan identifikasi dan seleksi calon penerima BLM;
- b. membantu Tim Teknis dan Dinas Kabupaten/Kota dalam memverifikasi calon penerima BLM PUGAR;
- c. melakukan pendampingan penyusunan RUB KUGAR dan/atau Gabungan KUGAR;
- d. melakukan pendampingan teknis produksi pergaraman dan kompilasi data produksi garam rakyat;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi KUGAR dalam pelaksanaan PUGAR; dan
- f. melakukan penyusunan laporan pemanfaatan BLM secara tertulis kepada Dinas kabupaten/kota dengan tembusan Direktorat Jenderal KP3K dan Dinas Propinsi.

5. Koperasi

Koperasi mitra KUGAR berasal dari koperasi LEPP-M3 atau Koperasi Perikanan setempat, atau koperasi garam dan koperasi lainnya yang didukung oleh Dinas Kabupaten/Kota dengan surat rekomendasi dari Dinas Kabupaten/Kota yang menangani koperasi.

Hal-hal yang dapat dilakukan oleh Koperasi meliputi:

- a. fasilitasi penyediaan sarana produksi bagi KUGAR;
- b. fasilitasi pembelian garam hasil produksi KUGAR;
- c. fasilitasi kegiatan penanganan pasca panen dan pemasaran garam, antara lain pengolahan, iodisasi, pengemasan, dengan menerapkan teknologi tepat guna dan kemitraan.

Dinas Kabupaten/Kota bertugas:

- a. menyeleksi dan menetapkan kelompok masyarakat sasaran, Tenaga Pendamping dan Asisten Tenaga Pendamping, Tim Pemberdayaan Desa;
- b. melakukan sosialisasi, publikasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- c. melakukan koordinasi dan komunikasi dengan instansi terkait termasuk Pokja Koordinasi Teknis Daerah dan TKPK Kabupaten/Kota; dan
- d. mengajukan usulan proposal kegiatan PDPT tahun berikutnya kepada Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil melalui Kepala Dinas Provinsi.

3. Tim Teknis

Untuk kelancaran koordinasi PDPT di tingkat Kabupaten/Kota dibentuk Tim Teknis dengan Keputusan Bupati atau Walikota, diketuai oleh Sekretaris Daerah, yang beranggotakan SKPD terkait lainnya.

Tim Teknis bertugas:

- a. melakukan identifikasi permasalahan prioritas berkaitan dengan aspek manusia, usaha, sumberdaya, infrastruktur/lingkungan, bencana, dan perubahan iklim, serta kelembagaan desa sasaran;
- b. memberikan pembinaan/pembimbingan/pengarahan/ saran/bahan pertimbangan dalam pelaksanaan kegiatan di desa/kelurahan/lapangan;
- c. memberikan rekomendasi kebijakan untuk keberlanjutan pelaksanaan kegiatan PDPT;
- d. melakukan verifikasi calon KMP dan RKK KMP; dan
- e. melakukan hal-hal lain sebagaimana diperlukan dalam pelaksanaan dan keberlanjutan PDPT di daerah.

4. Tim Pemberdayaan Desa

Tim Pemberdayaan Desa dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Tim ini terdiri atas 3 (tiga) orang, yaitu Kepala Desa, 1 (satu) orang motivator desa laki-laki, dan 1 (satu) orang motivator desa perempuan.

Tim Pemberdayaan Desa bertugas:

- a. melakukan identifikasi, seleksi, dan verifikasi proposal kelompok masyarakat;
- b. mengusulkan hasil verifikasi calon KMP penerima BLM kepada Tim Teknis Pengendali Daerah melalui Tenaga Pendamping;
- c. melakukan sosialisasi hasil penetapan kelompok masyarakat penerima; dan
- d. membantu kegiatan PDPT di tingkat desa.

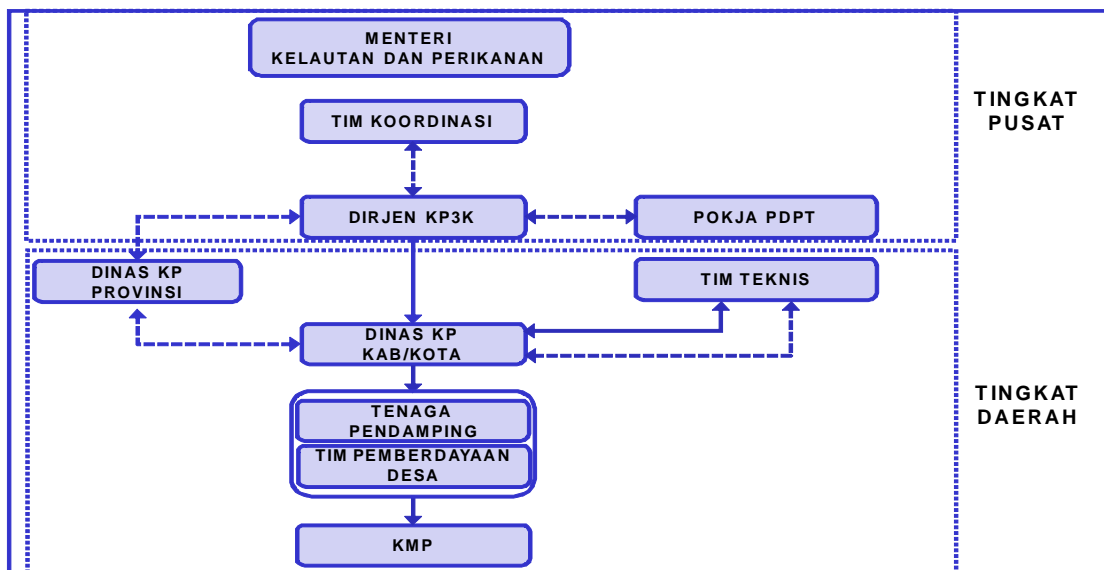
5. Tenaga Pendamping

Tenaga Pendamping PDPT di tingkat Kabupaten/Kota terdiri atas 4 (empat) orang, yaitu tenaga pendamping yang memiliki pengalaman di bidang sosial ekonomi, infrastruktur/lingkungan, serta kebencanaan/perubahan iklim.

Tenaga Pendamping diutamakan yang dinilai berkinerja baik sesuai dengan rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota.

Tenaga Pendamping bertugas:

- a. melakukan identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon KMP dan proposal kelompok masyarakat (RKK);
- b. mengusulkan hasil verifikasi calon KMP penerima BLM kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota;
- c. membantu penyusunan Rencana Pengembangan Desa;
- d. mendampingi KMP untuk pencairan BLM dan pelaksanaan kegiatan; dan
- e. melaporkan hasil kegiatan KMP kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota.



Keterangan:

- Garis Komando
- - -> Garis Koordinasi

Gambar 7: Organisasi Pelaksana PDPT

BAB VI

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

A. Pembinaan

1. Tingkat Pusat

Dalam rangka menjaga kesinambungan dan keberhasilan pelaksanaan PNPM Mandiri KP, Tim Koordinasi, dan Pokja melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan. Pembinaan Teknis usaha produktif dilakukan oleh Pokja Perikanan Tangkap, Pokja Perikanan Budidaya, Pokja Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Pokja PUGAR, dan Pokja PDPT.

Dalam melakukan pembinaan teknis usaha produktif kepada usaha ekonomi dominan yang dijalankan Kelompok, Direktorat Jenderal terkait menyusun Pedoman Teknis sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Tingkat Provinsi

Pembinaan pelaksanaan PNPM Mandiri KP dilakukan oleh Tim Pembina kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota difokuskan untuk:

- a. menjamin penyampaian RUB/RKK dan dokumen administrasi lainnya dari Kabupaten/Kota kepada Pokja tepat waktu; dan
- b. melakukan pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

3. Tingkat Kabupaten/Kota

Pembinaan pelaksanaan PNPM Mandiri KP oleh Tim Teknis dilakukan untuk:

- a. menjamin penyampaian RUB/RKK dan dokumen administrasi lainnya dari KUKP kepada Tim Pembina tepat waktu; dan
- b. melakukan pembinaan, sosialisasi, pendampingan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

B. Pengendalian

1. Tingkat pusat

Untuk menjamin pelaksanaan PNPM Mandiri KP dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan, Pokja membentuk layanan informasi masyarakat untuk menampung dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat kepada pihak yang berwenang.

Pengendalian terhadap PNPM Mandiri KP dilaksanakan mulai dari tahapan persiapan, penyiapan dokumen kelompok, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.

Pokja melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUMP, PUGAR, dan PDPT melalui pertemuan dan kunjungan lapangan ke Provinsi dan kabupaten/kota untuk menjamin pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman pelaksanaan serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

2. Tingkat Provinsi

Tim Pembina melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PNPM Mandiri KP melalui pertemuan dan kunjungan lapangan ke kabupaten/kota dan KUKP untuk menjamin pelaksanaan kegiatan serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

3. Tingkat...

3. Tingkat Kabupaten

Tim Teknis melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PNPM Mandiri KP melalui pertemuan dan kunjungan lapangan ke lokasi kegiatan untuk menjamin pelaksanaan kegiatan serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

C. Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh Inspektorat Jenderal untuk mengetahui berbagai permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan sejak dari tahap persiapan, penetapan kelompok, penyaluran dan pemanfaatan dana BLM serta memberikan saran-saran perbaikan.

Guna mencegah dan menanggulangi terjadinya penyimpangan, KKP menyediakan layanan pengaduan yang dialamatkan kepada Inspektorat Jenderal KKP dan tembusan disampaikan kepada Pejabat Eselon I terkait.

BAB VII

EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri KP dilakukan secara berjenjang oleh Tim Teknis, Tim Pembina, Pokja, dan Tim Koordinasi, yang mencakup evaluasi awal dan evaluasi pelaksanaan yang sedang berjalan dan evaluasi akhir.

B. Pelaporan

Menteri melalui Sekretaris Jenderal menerima laporan dari Direktur Jenderal terhadap pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri KP secara berkala setiap tiga bulan sesuai dengan format laporan sebagai berikut:

LAPORAN PENYALURAN DANA BLM

Tahun :
 Nama Kelompok :
 Nama Ketua :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Nama Bank Penyalur :
 Tanggal/Bulan Terima BLM :

NO	NAMA ANGGOTA	JENIS USAHA PRODUKTIF	PEMANFAATAN BLM	NILAI BLM (Rp000)
JUMLAH				

Ketua Kelompok

(.....)

LAPORAN BULANAN PERKEMBANGAN USAHA

Tahun :
 Bulan :
 Nama Kelompok :
 Kelas Kelompok :
 Nama Ketua :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

NO	NAMA ANGGOTA	ASET PRODUKTIF YANG DIMILIKI	PRODUKSI (KG)	NILAI PRODUKSI (Rp000)	BIAYA PRODUKSI (Rp000)	PENDAPATAN (Rp000)	JUMLAH KREDIT	TABUNGAN SETIAP ANGGOTA	TENAGA KERJA* (ORANG)	PERMASALAHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (5) - (6)	(8)	(9)	(10)	(11)
JUMLAH										

*) Tenaga Kerja merupakan tenaga kerja langsung maupun tidak langsung

Ketua Kelompok

(.....)

LAPORAN TENAGA PENDAMPING

Tahun :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

NO	NAMA KUKP	PRODUKSI (KG)	NILAI PRODUKSI (Rp000)	BIAYA PRODUKSI (Rp000)	PENDAPATAN (Rp000)	TABUNGAN KELOMPOK	PERMASALAHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) –(5)	(7)	(8)
JUMLAH							

Ketua Kelompok

(.....)

LAPORAN TIM TEKNIS

Tahun :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

NO	NAMA KUKP	PRODUKSI (KG)	PENDAPATAN (Rp000)	PERMASALAHAN	UPAYA/SOLUSI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH					

Tim Teknis

(.....)

LAPORAN TIM PEMBINA

Tahun :
Provinsi :

NO	NAMA KAB/KOTA	PRODUKSI (KG)	PENDAPATAN (Rp000)	PERMASALAHAN	UPAYA/SOLUSI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH					

Tim Pembina

(.....)

LAPORAN POKJA

Tahun :

NO	NAMA PROVINSI •KAB/KOTA	PRODUKSI (KG)	PENDAPATAN (Rp000)	PERMASALAHAN	UPAYA/SOLUSI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH • Aceh Besar • Kota Banda Aceh • Lhoksumawe.... dst				
JUMLAH					

POKJA

(.....)

BAB VIII PENUTUP

PNPM Mandiri KP yang terdiri atas PUMP, PUGAR, dan PDPT merupakan kegiatan strategis KKP untuk meningkatkan kemampuan usaha dan pendapatan masyarakat serta pengembangan wirausaha kelautan dan perikanan serta meningkatnya kualitas lingkungan di dalam kelompok yang mandiri.

KUKP penerima BLM selanjutnya dapat mengembangkan usahanya hingga mencapai kemandirian sebagaimana tujuan dari PNPM.

Keberhasilan PNPM Mandiri KP sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan mulai dari tahap persiapan sampai pada pelaksanaannya.

Dengan adanya pendampingan dan penyuluhan oleh tenaga Pendamping serta adanya pengawalan dan pembinaan dari Kabupaten/Kota dan Provinsi diharapkan dapat mendorong tumbuhnya kelembagaan ekonomi wirausaha kelautan dan perikanan di dalam kelompok yang mandiri.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARDJO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,




Hanung Cahyono