

**DAFTAR LAMPIRAN**  
**PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR PER.07/MEN/2012**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN**  
**MASYARAKAT MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2012**

<b>NOMOR LAMPIRAN</b>	<b>ISI LAMPIRAN</b>
<b>I</b>	<b>Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan Tahun 2012</b>
<b>II</b>	<i>Road Map Pelaksanaan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan</i>
<b>III</b>	<i>Road Map Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat</i>
<b>IV</b>	<i>Road Map Pelaksanaan Pengembangan Desa Pesisir Tangguh</i>

**MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**REPUBLIK INDONESIA,**

**SHARIF C. SUTARDJO**

**LAMPIRAN I: PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PER.07/MEN/2012  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM  
NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI  
KELAUTAN DAN PERIKANAN  
TAHUN 2012**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2012**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Pengentasan kemiskinan di wilayah pesisir dan sentra-sentra perikanan merupakan salah satu fokus dalam pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), jumlah penduduk miskin pada Maret 2011 mencapai 30,02 juta jiwa. Sebagian besar dari jumlah tersebut adalah masyarakat kelautan dan perikanan. Kemiskinan merupakan masalah pokok nasional yang penanggulangannya tidak dapat ditunda dan 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.

PNPM Mandiri KP Tahun 2012 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 Tahun 2012 yang terdapat 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 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), penyuluh swadaya dan/atau tenaga pendamping PUGAR. 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, budidaya perikanan, 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, dan pendampingan.

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 disebut PUMP adalah bagian dari pelaksanaan program 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 pelaksanaan program PNPM Mandiri KP melalui bantuan pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat dalam menumbuhkembangkan usaha garam rakyat sesuai dengan potensi desa.
4. Pengembangan Desa Pesisir Tangguh yang selanjutnya disebut PDPT adalah bagian pelaksanaan program PNPM Mandiri KP melalui bantuan pengembangan manusia, sumber daya, 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 disebut 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 dan penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan.
7. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disebut BLM adalah dana bantuan sosial yang disalurkan melalui rekening KUKP dalam bentuk bantuan pengembangan usaha kelautan dan perikanan serta bantuan sarana prasarana pesisir.
8. Rencana Usaha Bersama yang selanjutnya disebut 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 disebut RKK adalah rencana kegiatan untuk pengembangan ketangguhan desa pesisir yang disusun oleh KUKP berdasarkan rencana pengembangan desa.

10. Direktorat Jenderal yang selanjutnya disebut Ditjen adalah Direktorat Jenderal di Kementerian Kelautan dan Perikanan yang mempunyai program PNPM Mandiri Kelautan dan Perikanan.
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 mengkoordinasikan PNPM Mandiri KP.
14. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah Tim Pelaksana PUMP di pusat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal terkait untuk mengkoordinasikan 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 mengkoordinasikan 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 mengkoordinasikan pengelolaan PNPM Mandiri KP di wilayahnya.
17. Tenaga pendamping adalah orang yang mempunyai latar belakang pendidikan atau berpengalaman di bidang kelautan dan perikanan, tinggal di tengah masyarakat sasaran dan mendampingi kelompok masyarakat secara terus-menerus selama berlangsungnya kegiatan PNPM Mandiri KP.
18. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disebut 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.
20. Kelompok Pengolah Pemasar yang selanjutnya disebut Poklahsar adalah kumpulan pengolah dan/atau pemasar hasil perikanan yang melakukan kegiatan ekonomi bersama dalam wadah kelompok.
21. Kelompok Usaha Garam Rakyat yang selanjutnya disingkat KUGAR adalah kumpulan pelaku usaha produksi garam rakyat yang terorganisir 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 disebut 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 praktek 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 dalam rangka pemberdayaan nelayan, pembudidaya ikan, pengolah, pemasar ikan, dan masyarakat petambak garam rakyat serta masyarakat pesisir lainnya dalam melaksanakan PNPM Mandiri KP.

## BAB II

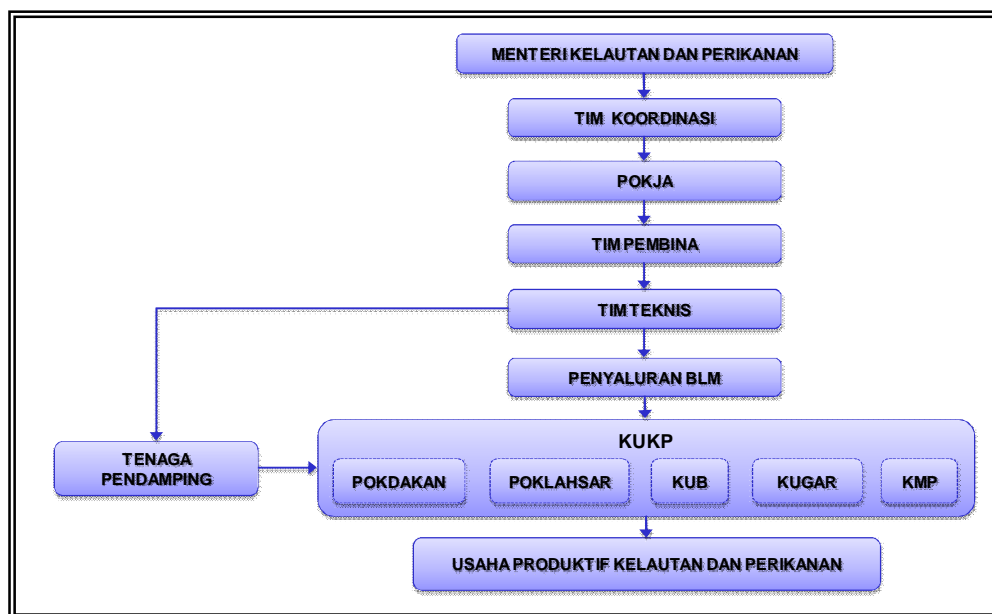
## POLA DASAR DAN STRATEGI PELAKSANAAN PNPM MANDIRI KP

## 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 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 (KUB, Pokdakan, Poklahsar, KUGAR, dan KMP);
2. Keberadaan tenaga pendamping;
3. Sosialisasi, pelatihan, 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 kelompok dalam mengelola BLM;
2. optimalisasi potensi usaha kelautan dan perikanan di pedesaan;
3. fasilitasi bantuan usaha bagi KUKP (kelompok nelayan, kelompok pembudidaya ikan, kelompok pengolah/pemasar ikan, kelompok petambak garam rakyat, dan kelompok masyarakat pesisir);
4. peningkatan kompetensi sumber daya manusia Tenaga Pendamping dan KUKP melalui pembekalan dan pelatihan; dan
5. pendampingan KUKP (KUB, Pokdakan, Poklahsar, KUGAR, dan KMP) dalam manajemen usaha, pemanfaatan teknologi dan kemitraan serta peningkatan kualitas lingkungan dan sumber daya.

## **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 dilakukan seleksi dan verifikasi oleh Tim Teknis dan diusulkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota kepada Dinas Provinsi dan diteruskan ke Kelompok Kerja (Pokja), selanjutnya ditetapkan oleh Direktur Jenderal 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, seleksi, dan verifikasi calon lokasi sasaran dan calon penerima BLM PUGAR dilakukan oleh Dinas Kabupaten/Kota dengan dibantu oleh Tenaga Pendamping dan Tim Teknis, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA); dan
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.
8. verifikasi RKK PDPT oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota sebagai dasar pengusulan pencairan BLM;



**D. Ruang Lingkup Kegiatan**

Ruang lingkup kegiatan PNPM Mandiri KP meliputi:

1. sosialisasi dan koordinasi kegiatan;
2. identifikasi, seleksi, verifikasi, dan penetapan calon KUKP penerima BLM;
3. rekrutmen tenaga pendamping;
4. pelatihan dan pembekalan Tenaga Pendamping;
5. penyusunan dan pengusulan RUB/RKK dan dokumen administrasi;
6. penyaluran BLM;
7. pemanfaatan BLM;
8. pendampingan;
9. pembinaan dan pengendalian;
10. pemantauan dan evaluasi; dan
11. pelaporan.

### BAB III

#### SELEKSI CALON PENERIMA BLM

##### A. Kriteria Calon penerima BLM

Kriteria umum kelompok usaha calon penerima BLM 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; dan
5. setiap anggota kelompok tidak boleh menerima lebih dari satu BLM PNPM Mandiri KP.

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

##### B. Tahapan Pengusulan dan Penetapan KUKP Penerima BLM

###### 1. PUMP

- a. Pengusulan Calon penerima BLM PUMP dilakukan secara berjenjang dari Kabupaten/Kota ke pusat melalui tahapan sebagai berikut:
  - 1) Tim Teknis dan Tenaga Pendamping melakukan identifikasi, seleksi, dan verifikasi usulan calon kelompok penerima BLM PUMP;
  - 2) berdasarkan hasil identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon kelompok penerima BLM PUMP, Tim Teknis mengusulkan calon kelompok penerima BLM PUMP kepada Kepala Dinas Kabupaten/kota, yang selanjutnya oleh Kepala Dinas Kabupaten/kota diusulkan kepada Tim Pembina;
  - 3) Tim Pembina mengkoordinasikan usulan calon kelompok penerima BLM PUMP dari Dinas Kabupaten/Kota di wilayahnya dan Tim Pembina mengusulkan calon kelompok penerima BLM PUMP kepada Kepala Dinas Provinsi yang selanjutnya oleh Kepala Dinas Provinsi diusulkan kepada Pokja;
  - 4) Pokja memverifikasi ulang usulan calon kelompok penerima BLM PUMP untuk selanjutnya diusulkan kepada Direktur Jenderal terkait;
  - 5) Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program menetapkan kelompok penerima BLM PUMP dengan Keputusan Direktur Jenderal; dan

- 6) Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program melaporkan penetapan penerima BLM PUMP kepada Tim Koordinasi.
- b. Pengusulan calon penerima BLM PUMP dari usulan aspirasi masyarakat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
  - 1) usulan calon kelompok penerima BLM PUMP dari usulan aspirasi masyarakat disampaikan kepada Pokja;
  - 2) Pokja menginventarisir usulan calon kelompok penerima BLM PUMP dan menugaskan Tim Teknis untuk melakukan verifikasi;
  - 3) Tim Teknis bersama-sama dengan tenaga pendamping memverifikasi calon kelompok penerima BLM PUMP, selanjutnya Tim Teknis mengusulkan calon kelompok penerima BLM PUMP kepada Kepala Dinas Kabupaten/kota untuk diusulkan kepada Tim Pembina;
  - 4) Tim Pembina mengkoordinasikan usulan calon kelompok penerima BLM PUMP dari Dinas Kabupaten/Kota di wilayahnya dan Tim Pembina mengusulkan calon kelompok penerima BLM PUMP kepada Kepala Dinas Provinsi yang selanjutnya oleh Kepala Dinas Provinsi diusulkan kepada Pokja;
  - 5) Pokja memverifikasi ulang usulan calon kelompok penerima BLM PUMP untuk selanjutnya diusulkan kepada Direktur Jenderal terkait;
  - 6) Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program menetapkan kelompok penerima BLM PUMP dengan Keputusan Direktur Jenderal; dan
  - 7) Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program melaporkan penetapan penerima BLM PUMP kepada Tim Koordinasi.

## **2. PUGAR**

- a. pengusulan calon lokasi dan penerima PUGAR dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
  - 1) Dinas Kabupaten/Kota, Tim Teknis, dan Tenaga Pendamping melakukan identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon lokasi dan calon penerima BLM PUGAR;
  - 2) berdasarkan hasil identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon lokasi dan calon penerima BLM PUGAR, Tenaga Pendamping dan Tim Teknis mengusulkan calon lokasi dan calon penerima BLM PUGAR kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota;
  - 3) Dinas Kabupaten/Kota melakukan verifikasi ulang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, untuk selanjutnya Kepala

- Dinas Kabupaten/Kota menetapkan penetapan lokasi dan penerima BLM PUGAR;
- 4) Untuk lokasi sasaran dan penerima BLM PUGAR 2011, Kepala Dinas Kabupaten/Kota dapat menetapkan kembali sebagai lokasi sasaran dan penerima BLM PUGAR 2012;
  - 5) Kepala Dinas Kabupaten/Kota melaporkan Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota tentang Penetapan Lokasi dan Penerima BLM PUGAR kepada Dinas Provinsi dan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (selaku koordinator Pokja PUGAR).
  - 6) Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku koordinator PUGAR melaporkan penetapan lokasi dan penerima BLM PUGAR kepada Tim Koordinasi; dan
  - 7) 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 pengusul untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sesuai ketentuan Pedoman Pelaksanaan dan Pedoman Teknis PUGAR.
- b. pengusulan calon lokasi dan penerima BLM PUGAR dari aspirasi masyarakat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- 1) usulan calon kelompok penerima BLM PUGAR dari aspirasi masyarakat disampaikan ke Pokja PUGAR;
  - 2) Pokja menginventarisir usulan calon kelompok penerima BLM PUGAR untuk dilanjutkan ke Dinas Kabupaten/Kota;
  - 3) Dinas Kabupaten/Kota, Tim Teknis, dan Tenaga Pendamping melakukan verifikasi calon lokasi dan calon penerima BLM PUGAR kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota;
  - 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menetapkan penetapan lokasi dan penerima BLM PUGAR;
  - 5) Kepala Dinas Kabupaten/Kota melaporkan Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota tentang Penetapan Lokasi dan Penerima BLM PUGAR kepada Dinas Provinsi dan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (selaku koordinator Pokja PUGAR);
  - 6) Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku koordinator PUGAR melaporkan penetapan lokasi dan penerima BLM PUGAR kepada Tim Koordinasi; dan
  - 7) 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

**pengusul untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sesuai ketentuan Pedoman Pelaksanaan dan Pedoman Teknis PUGAR.**

- 3. Tahapan pengusulan dan penetapan penerima BLM PDPT dilakukan secara berjenjang melalui tahapan sebagai berikut:**
  - a. Tim Pemberdayaan Desa dan Tenaga Pendamping, bersama-sama melakukan identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon penerima BLM PDPT;**
  - b. berdasarkan hasil identifikasi dan seleksi calon penerima BLM PDPT, Kepala Dinas Kabupaten/Kota menetapkan KMP dimaksud setelah mendapatkan verifikasi ulang dari Tim Teknis;**
  - c. Kepala Dinas Kabupaten/Kota melaporkan Keputusan Penetapan Penerima BLM PDPT kepada Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (koordinator Pokja PDPT) dan ditembuskan kepada Kepala Dinas Provinsi;**
  - d. Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku penanggung jawab kegiatan melaporkan penetapan penerima BLM PDPT kepada Tim Koordinasi.**

**C. Batas waktu pengusulan kelompok calon penerima BLM**

**Dalam rangka percepatan realisasi penyaluran BLM kepada KUKP, batas akhir pengusulan kelompok calon penerima BLM pada bulan April tahun berjalan, agar pelaksanaan verifikasi dilakukan paling lambat bulan Mei sehingga seluruh calon penerima BLM sudah ditetapkan paling lambat pada bulan Juni. Dengan penetapan kelompok paling akhir bulan Juni manfaat PNPM Mandiri bagi KUKP diharapkan dapat terlihat pada tahun berjalan dan seluruh biaya yang dikeluarkan harus dapat dipertanggungjawabkan.**

## BAB IV

### TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN BLM

#### A. Tata Cara dan Prosedur Penyaluran BLM PUMP

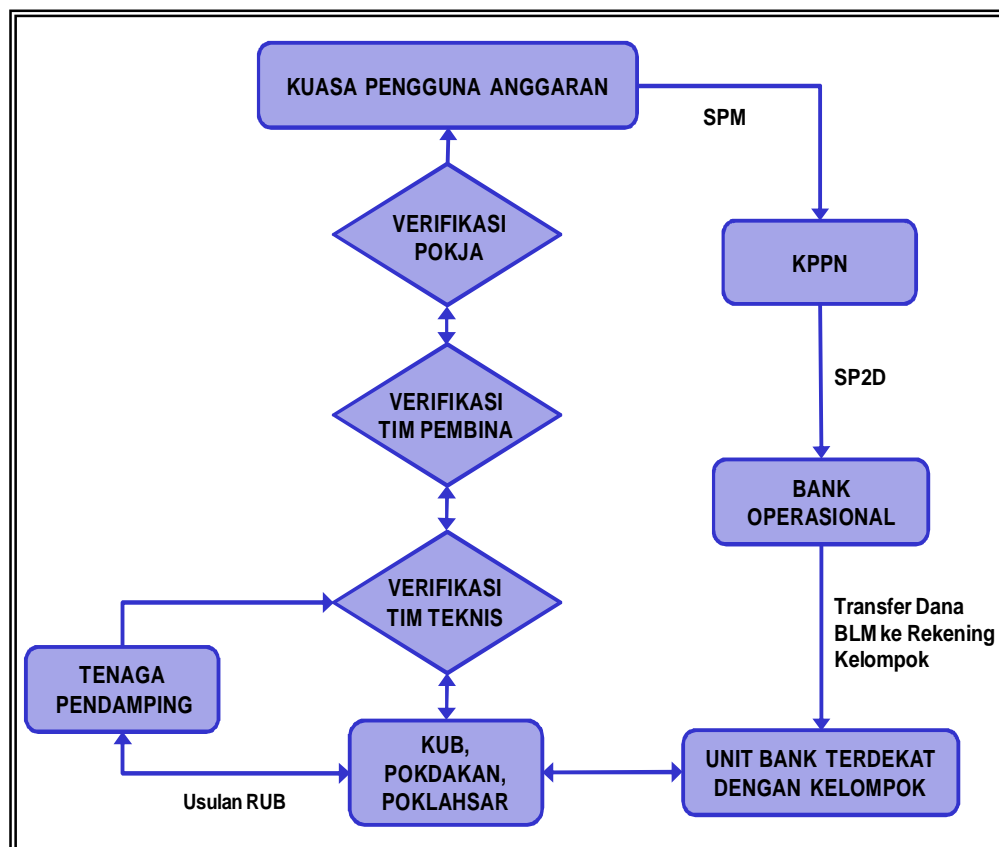
##### 1. Penyusunan RUB dan Dokumen Administrasi

- a. RUB disusun oleh KUB, Pokdakan, dan Poklahsar 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);
  - 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 Poklahsar.

- b. RUB dan dokumen administrasi pendukung yang belum memenuhi syarat, dikembalikan ke KUB, Pokdakan, dan Poklahsar 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
- a. KPA pada unit kerja eselon I melakukan proses penyaluran dana BLM kepada KUB, Pokdakan, dan Poklahsar sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen yang telah ditetapkan.
  - b. Penyaluran dana BLM dilakukan dengan mekanisme transfer langsung ke rekening KUB, Pokdakan, dan Poklahsar.
  - 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**

Proposal RUB harus mengakomodasikan kebutuhan petambak garam rakyat, pelaku usaha produksi garam dengan cara perebusan dan pelaku usaha produksi garam skala rumah tangga anggota KUGAR dalam kegiatan usaha garam rakyat dan pengolah garam skala mikro-kecil;

Penyusunan proposal RUB dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Proposal RUB disusun oleh KUGAR dibantu oleh Tenaga Pendamping;
- b. Proposal RUB bersama dokumen administrasi pendukung diusulkan kepada Tim Teknis;
- c. Tim Teknis dan Tenaga Pendamping melakukan seleksi proposal RUB calon penerima BLM PUGAR.

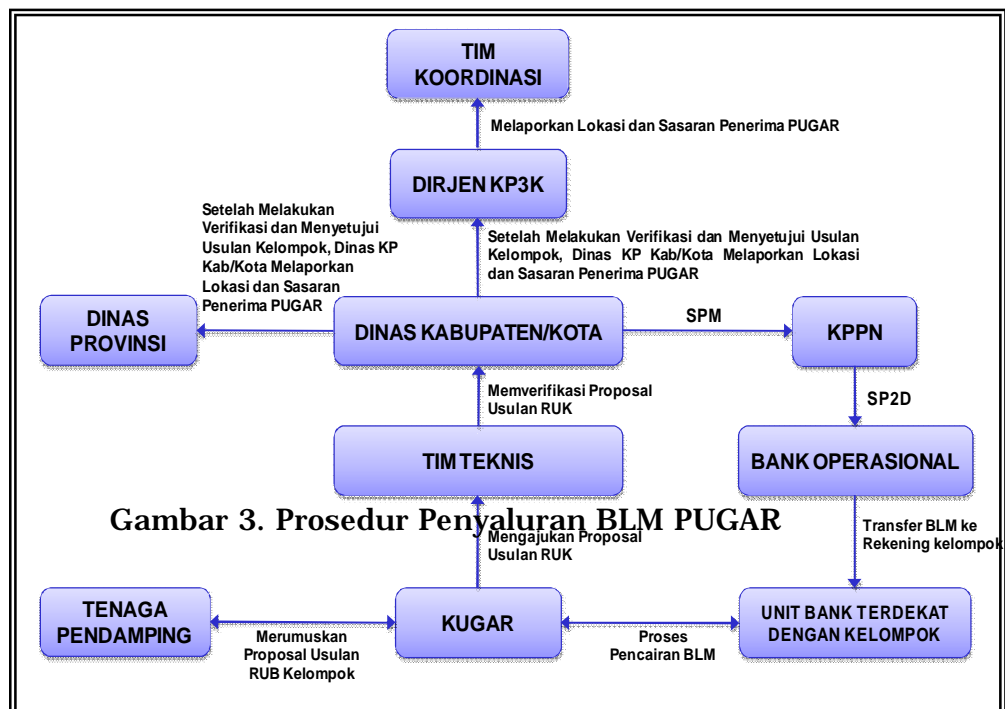
#### **2. Verifikasi RUB dan Dokumen Administrasi**

- a. Tim Teknis melakukan verifikasi Proposal Rencana Usaha Bersama (RUB) dan dokumen administrasi pendukung yang terdiri atas:
  - 1) Data KUGAR (nama ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota, umur, jenis kelamin, alamat, petambak penggarap, pemilik penggarap/penyewa, dan lain-lain);
  - 2) Nomor Rekening KUGAR atas nama kelompok;
  - 3) Berita Acara Hasil Identifikasi, seleksi dan verifikasi KUGAR Calon Penerima BLM PUGAR; dan
  - 4) Usulan Surat Perjanjian Kesepakatan tentang Penyaluran BLM PUGAR bermaterai secukupnya.
- b. Tim Teknis mengusulkan hasil verifikasi Proposal RUB dan dokumen administrasi pendukung kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Apabila dokumen tersebut belum memenuhi syarat, maka dikembalikan lagi kepada Tim Teknis untuk diperbaiki dan dilengkapi;
- c. Proposal RUB dan dokumen administrasi pendukung 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 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 ke rekening KUGAR pada unit bank terdekat melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- d. BLM dicairkan oleh Ketua, Sekretaris, dan/atau Bendahara KUGAR yang diketahui dan didampingi oleh Dinas Kabupaten/Kota;
- e. KUGAR didampingi Tenaga Pendamping melaporkan secara tertulis atas pemanfaatan BLM kepada Dinas Kabupaten/Kota;
- f. 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;
- g. Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku Koordinator Pokja PUGAR melaporkan penyaluran BLM PUGAR kepada Tim Koordinasi selaku Koordinator PNPM Mandiri-KP.



**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;
- b. Proposal RKK bersama dokumen administrasi pendukung diusulkan kepada Tim Teknis untuk dilakukan verifikasi.

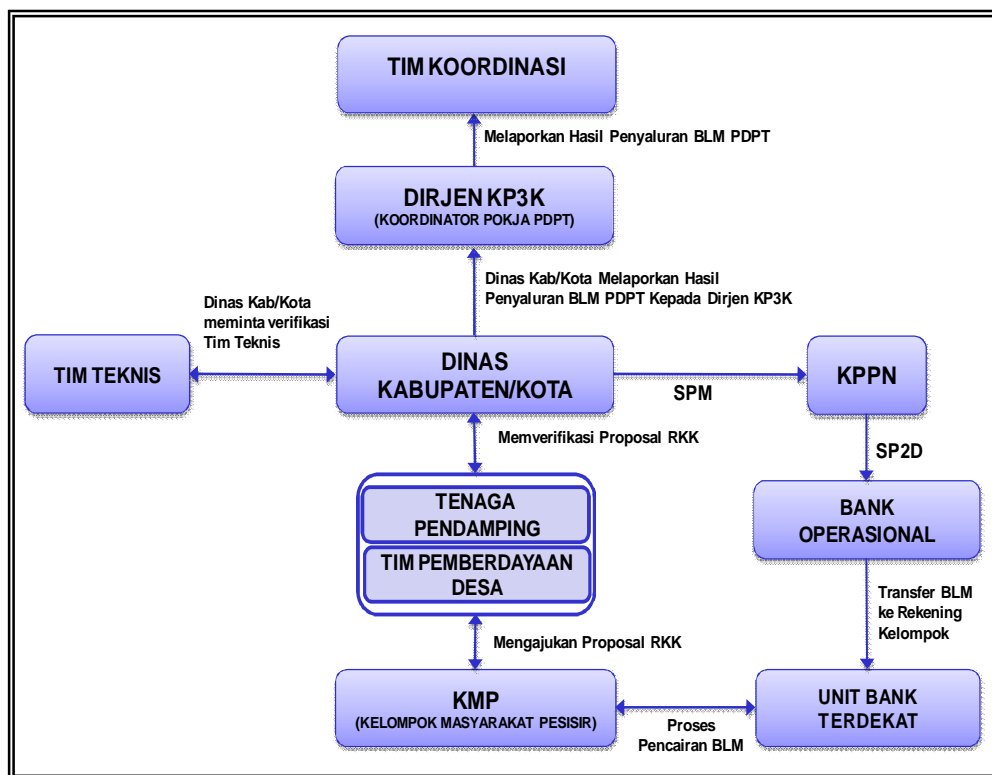
**2. Verifikasi RKK dan Dokumen Administrasi**

- 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**

- 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

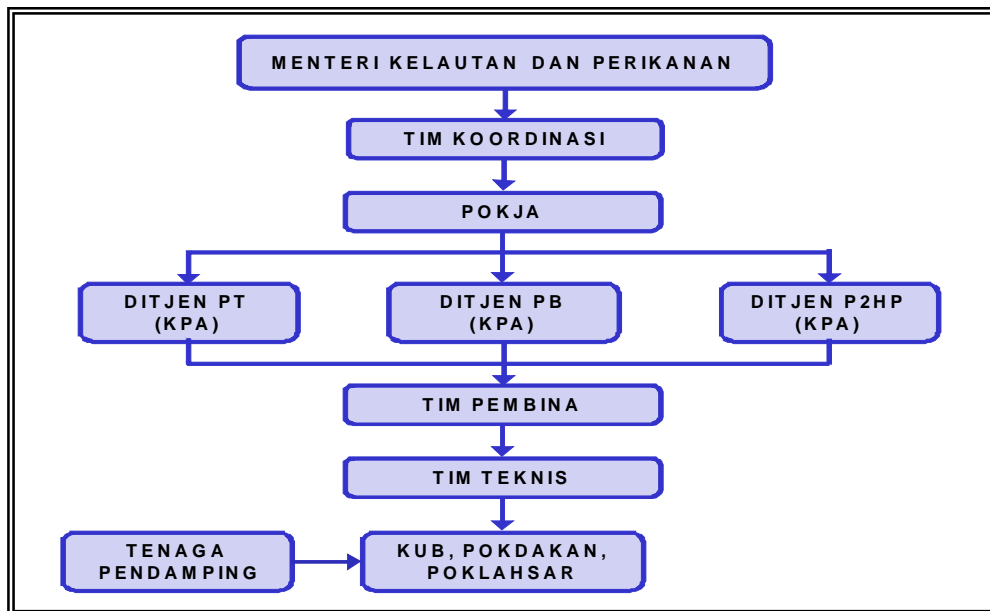
Apabila terdapat perubahan pada RKK harus dibuat kesepakatan kelompok yang dituangkan didalam Berita Acara perubahan RKK yang disetujui oleh Tenaga Pendamping dan Tim Pemberdayaan Desa.

## BAB V

### ORGANISASI PELAKSANA PNPM MANDIRI KP

#### A. Organisasi Pelaksana PUMP

Organisasi pelaksana PUMP terdiri atas Tim Koordinasi, Kelompok Kerja, Tim Pembina, Tim Teknis, Tenaga Pendamping serta KUB, Pokdakan, dan Poklahsar penerima BLM PUMP, sebagaimana struktur dibawah ini.



Gambar. 5 Organisasi Pelaksana PUMP

#### 1. Tingkat Pusat

##### a. Tim Koordinasi

Menteri Kelautan dan Perikanan 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, mengkoordinasikan pelaksanaan PNPM Mandiri KP Lingkup KKP dan melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian.

**b. Kelompok Kerja (Pokja)**

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

Tugas Pokja adalah melaksanakan seluruh kegiatan PUMP, PUGAR, dan PDPT, 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 Provinsi**

Untuk meningkatkan koordinasi di tingkat Provinsi, Kepala Dinas Provinsi membentuk Tim Pembina yang diketuai oleh Kepala Dinas Provinsi dengan anggota dari unsur program dan unsur teknis sesuai dengan kebutuhan di tingkat Provinsi.

Tugas tim pembina adalah:

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

**3. Tingkat Kabupaten/Kota**

- a. Dalam pelaksanaan PNPM Mandiri KP di Tingkat Kabupaten/Kota, Kepala Dinas membentuk Tim Teknis yang diketuai oleh Kepala Dinas Kabupaten/kota dengan anggota sesuai kebutuhan di tingkat Kabupaten/Kota.

Tugas tim teknis adalah:

- 1) melaksanakan kegiatan identifikasi, seleksi, verifikasi kelompok calon penerima BLM;
- 2) mengusulkan tenaga pendamping kepada pejabat yang menetapkan tenaga pendamping;
- 3) melaksanakan sosialisasi di tingkat kabupaten/kota;
- 4) melakukan verifikasi RUB dan 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.

**b. Tenaga Pendamping**

1) PPTK mempunyai tugas sebagai berikut:

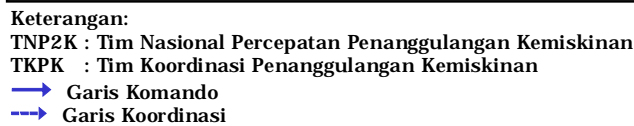
- a) membantu Tim Teknis melakukan identifikasi dan seleksi KUB, Pokdakan, dan Poklahsar calon penerima BLM di Kabupaten/Kota;
- b) melakukan identifikasi kelayakan kegiatan usaha KUB, Pokdakan, dan Poklahsar calon penerima BLM;
- c) memberikan bimbingan manajemen usaha perikanan kepada kelompok;
- d) membantu dan mendampingi kelompok dalam penyusunan RUB dan dokumen administrasi lainnya;
- e) membantu memfasilitasi kemudahan akses kelompok terhadap permodalan usaha, sarana produksi, teknologi, dan pasar;
- f) membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh KUB, Pokdakan, dan Poklahsar;
- g) fasilitasi penguatan kelembagaan KUB, Pokdakan, dan Poklahsar;
- h) pendampingan manajemen, teknis, dan pemasaran;
- i) membantu KUB, Pokdakan, dan Poklahsar dalam membuat laporan perkembangan;
- j) membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pendampingan setiap bulan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota;

2) Penyuluh PNS dan/atau Penyuluh swadaya mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Peran utama penyuluh PNS dan/atau penyuluh swadaya adalah mendampingi dan membina KUB, Pokdakan, dan Poklahsar yang telah menerima BLM tahun-tahun sebelumnya;
- b) Dalam hal di kawasan tidak terdapat PPTK, penyuluh PNS dan/atau penyuluh swadaya dapat berperan dan menjalankan tugas-tugas PPTK.

**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 Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, Tenaga Pendamping dan KUGAR penerima BLM, sebagaimana struktur dibawah ini.



**Gambar.6 Organisasi Pelaksana PUGAR**

## 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 Bappeda yang menangani koordinasi penanggulangan kemiskinan di Tingkat Provinsi.

**Dinas Provinsi bertugas:**

- a. melakukan koordinasi, pembinaan, pendampingan, sosialisasi, pemantauan, dan evaluasi PUGAR di wilayahnya.
- b. melakukan komunikasi dengan instansi terkait termasuk Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) tingkat provinsi; dan
- c. mengusulkan Kabupaten/Kota di wilayahnya sebagai calon penerima PUGAR tahun berikutnya berdasarkan hasil evaluasi dan ketentuan yang berlaku.

## 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. Guna kelancaran pelaksanaan PUGAR di

tingkat Kabupaten/Kota Kepala Dinas Kabupaten/Kota membentuk Tim Teknis PUGAR tingkat Kabupaten/Kota.

Dinas Kabupaten/Kota bertugas:

- a. menyeleksi dan menetapkan lokasi sasaran, kelompok masyarakat sasaran, Konsultan Pelaksana dan Tenaga Pendamping;
- b. melakukan sosialisasi, publikasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan TKPK Kabupaten/Kota;
- d. mengajukan usulan proposal kegiatan PUGAR tahun berikutnya kepada Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil melalui Kepala Dinas Provinsi.

3. Tim Teknis

Tim Teknis dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

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

Tim Teknis bertugas:

- a. melakukan identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon kelompok masyarakat;
- b. mengusulkan hasil verifikasi calon KUGAR penerima BLM kepada Dinas Kabupaten/Kota; dan

4. Tenaga Pendamping

Tenaga Pendamping PUGAR di tingkat Kabupaten/Kota sekurang-kurangnya terdiri atas 2 (dua) orang, yaitu:

a. Tenaga Pendamping Kelembagaan

Tenaga Pendamping kelembagaan diutamakan dari tenaga pendamping kegiatan pemberdayaan KKP sebelumnya yang dinilai berkinerja baik sesuai dengan rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota.

b. Tenaga Pendamping Teknis Garam

Tenaga Pendamping Teknis Garam diutamakan dari tenaga pendamping dari kegiatan pemberdayaan garam sebelumnya yang dinilai berkinerja baik sesuai dengan rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota.





Dinas Provinsi bertugas:

- a. melakukan koordinasi, pembinaan, pendampingan, sosialisasi, pemantauan, dan evaluasi PDPT di wilayahnya;
- b. melakukan komunikasi dengan instansi terkait termasuk Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) tingkat provinsi; dan
- c. mengusulkan Kabupaten/Kota di wilayahnya sebagai calon penerima PDPT tahun berikutnya berdasarkan hasil evaluasi dan ketentuan yang berlaku.

**2. Dinas Kabupaten/Kota**

Dalam pelaksanaan PDPT, Kepala Dinas Kabupaten/Kota bertindak sebagai penanggung jawab operasional PDPT serta melaksanakan tugas sebagai Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku.

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, sumber daya, 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 3 (tiga) 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.

## BAB VI

### PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

#### A. Pembinaan

##### 1. Tingkat Pusat

Dalam rangka menjaga kesinambungan dan keberhasilan pelaksanaan PNPM Mandiri KP, 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 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 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.

Secara rinci alur pembinaan dan pengendalian PNPM Mandiri KP dapat dilihat pada gambar 8.



Gambar.8 Alur Pembinaan dan Pengendalian PNPM

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 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 untuk mengetahui tingkat keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja PNPM Mandiri KP, identifikasi berbagai kelemahan dan permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan sejak dari tahap persiapan, penetapan kelompok, penyaluran dan pemanfaatan dana BLM serta memberikan saran-saran perbaikan.

Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, KKP, Inspektorat Jenderal melakukan pengawasan intern dalam bentuk audit dan reuiu. 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 Pokja, Tim Pembina, dan Tim Teknis yang mencakup evaluasi awal dan evaluasi pelaksanaan yang sedang berjalan dan evaluasi akhir.

#### B. Pelaporan

Pelaporan pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri KP disampaikan secara berjenjang oleh KUKP, Tenaga Pendamping, Tim Teknis, Tim Pembina, Pokja serta secara berkala (bulanan, semester, dan akhir tahun) menyampaikan laporan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan melalui Sekretaris Jenderal.

Format laporan ditetapkan dalam Pedoman Teknis Direktorat Jenderal terkait.

Dalam rangka dokumentasi pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri KP, masing-masing eselon I pelaksana program PNPM Mandiri KP perlu membangun database sesuai dengan kebutuhan data. Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan mengintegrasikan database seluruh eselon I yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri KP.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

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

**KUKP penerima BLM perlu mengupayakan melalui mekanisme yang diatur oleh kelompoknya sendiri sehingga kelompok tersebut dapat berkembang dan berkelanjutan sampai pada tujuan akhir yaitu kemandirian kelompok.**

**Keberhasilan PNPM Mandiri KP sangat ditentukan oleh kerja sama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan dukungan anggaran dari tingkat pusat sampai daerah, baik melalui APBN maupun APBD. Dengan adanya pendampingan 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.**

LAMPIRAN II : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PER.07/MEN/2012  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM  
NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI  
KELAUTAN DAN PERIKANAN  
TAHUN 2012

### ROAD MAP PELAKSANAAN PUMP TAHUN 2012

NO	URAIAN KEGIATAN	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan												
2	Sosialisasi												
3	Rekrutmen dan Penetapan Tenaga Pendamping												
4	Pengusulan kelompok calon penerima BLM												
5	Identifikasi dan verifikasi KUB, Pokdakan, Pokdahsar oleh Tim Teknis diusulkan kepada Tim Pembina untuk diteruskan ke Pokja dan dari Pokja diusulkan ke Dirjen untuk ditetapkan												
6	Penyiapan SDM melalui: Pelatihan Teknis dan Manajemen untuk Tenaga Pendamping												
7	Verifikasi RUB oleh Tenaga Pendamping sebagai Dasar Pengusulan Pencairan BLM kepada Pokja												
8	Penyisihan BLM												
9	Monitoring dan Evaluasi												



LAMPIRAN III : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PER.07/MEN/2012  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM  
NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI  
KELAUTAN DAN PERIKANAN  
TAHUN 2012

### ROAD MAP PELAKSANAAN PUGAR TAHUN 2012

NO	URAIAN	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan												
2	Sosialisasi Tingkat Nasional												
3	Rekrutmen, Penetapan Tenaga Pendamping, dan Pelatihan Tenaga Pendamping Tingkat Nasional												
4	Identifikasi Kelompok Usaha Garam Rakyat untuk diversifikasi Tim Teknis/Dinas Kabupaten/Kota												
5	Verifikasi RUB oleh Tenaga Pendamping/Tim Teknis sebagai Dasar Pengusulan Pencairan BLM												
6	KUGAR ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota sebagai penerima BLM												
7	Penyaluran BLM												
8	Monitoring dan Evaluasi												

LAMPIRAN IV  
:  
PRATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PER.07/MEN/2012  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM  
NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI  
KELAUTAN DAN PERIKANAN  
TAHUN 2012

## ROAD MAP PELAKSANAAN PDPT TAHUN 2012

[illegible]