

Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

Nomor 6/PER-DJPT/2018
Tentang
Petunjuk Teknis
Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai
Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
Tahun Anggaran 2018





KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
NOMOR 6/PER-DJPT/2018

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
PENATAAN KAMPUNG NELAYAN PADAT KARYA TUNAI
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung terciptanya kawasan/lingkungan kampung nelayan yang bersih, sehat dan nyaman serta dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat nelayan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap melaksanakan kegiatan Kegiatan Penataan Kampung Nelayan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Peraturan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
4. Keputusan Presiden Nomor 56/TPA tahun 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Tertinggi Madya di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1) , sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1521);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

Memperhatikan : Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, Menteri Desa,

Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Penyelarasan dan Penguatan Kebijakan Percepatan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENATAAN KAMPUNG NELAYAN PADAT KARYA TUNAI DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP TAHUN ANGGARAN 2018.

Pasal 1

- (1) Petunjuk Teknis Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2018 merupakan acuan dalam melaksanakan Kegiatan Penataan Kampung Nelayan.
- (2) Ketentuan mengenai:
 - a. Petunjuk Teknis Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2018, sebagaimana dimaksud pada ayat (1)), tercantum dalam Lampiran I; dan
 - b. formulir isian Form I sampai dengan Form 15, serta Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap ini meliputi:

- a. padat karya tunai di kampung nelayan;
- b. sumber dana, kriteria lokasi, bentuk kegiatan, tata kelola, dan penggunaan dana;
- c. ketentuan perpajakan, sanksi, dan pelaporan; dan
- d. penutup.

Pasal 3

Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 14 Agustus 2018

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

ttd

M. ZULFICAR MOCHTAR

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum, Organisasi dan Kerja Sama



Dyah Harini

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PERIKANAN TANGKAP
NOMOR 6/PER-DJPT/2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIK PENATAAN KAMPUNG
NELAYAN PADAT KARYA TUNAI DIREKTORAT
JENDERAL PERIKANAN TANGKAP TAHUN
ANGGARAN 2018

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kampung nelayan merupakan suatu lingkungan permukiman masyarakat yang mayoritas penduduknya berprofesi sebagai nelayan baik di perairan laut atau di perairan umum daratan. Kawasan kampung nelayan umumnya dekat dengan sentra perikanan (pelabuhan perikanan/tempat pendaratan ikan) yang menjadi pusat aktifitas nelayan.

Pada perkembangannya kampung nelayan semakin padat dengan bertambahnya penduduk alami ataupun migrasi dari daerah lainnya. Namun peningkatan jumlah penduduk tersebut tidak diikuti dengan peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana/prasarana umum. Seiring dengan hal tersebut minimnya kesadaran masyarakat nelayan terhadap pentingnya menjaga kebersihan dan kesehatan, menjadikan semakin buruknya kualitas lingkungan kampung nelayan.

Kondisi ini tentunya memerlukan perbaikan melalui penyediaan sarana/prasarana umum yang lebih memadai, agar tercipta kawasan/lingkungan kampung nelayan yang bersih, sehat dan nyaman. Sehingga dapat memberikan pengaruh terhadap peningkatan kualitas lingkungan dan kualitas hidup dikawasan kampung nelayan.

Pada tahun 2018 pemerintah berupaya melaksanakan berbagai kebijakan/program pembangunan dalam rangka menanggulangi kemiskinan, salah satunya melalui pelaksanaan padat karya tunai di desa. Berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan

Transmigrasi dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Penyelesaian dan Penguatan Kebijakan Percepatan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada Desember 2017 (SKB-4 Menteri) ditetapkan Pelaksanaan Padat Karya Tunai di Desa melalui program Kementerian/Lembaga, dimana untuk Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui kegiatan Penataan Kampung Nelayan.

Mengacu hal tersebut di atas, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap melalui Direktorat Perizinan dan Kenelayanan pada tahun anggaran 2018 melaksanakan kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk Teknis Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun Anggaran 2018 dimaksudkan untuk memberikan panduan agar terdapat kesamaan pemahaman dan langkah pada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan penataan kampung nelayan padat karya tunai.

2. Tujuan

Tujuan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 adalah:

- a. meningkatkan akses masyarakat nelayan untuk kegiatan sosial dan ekonomi serta menyediakan pemukiman yang layak huni dan berkelanjutan;
- b. menumbuhkan kesadaran dan partisipasi masyarakat nelayan dalam melaksanakan kegiatan penataan di lingkungan kawasan kampung nelayan; dan
- c. perluasan kesempatan kerja sementara dan penciptaan tambahan pendapatan.

Sasaran Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai adalah untuk terciptanya kawasan/lingkungan kampung nelayan yang bersih, sehat dan nyaman serta dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat nelayan.

C. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Kampung Nelayan adalah suatu kesatuan lingkungan tempat tinggal yang dihuni oleh sekelompok masyarakat yang terdiri dari kesatuan keluarga-keluarga yang mayoritas memiliki mata

- pencaharian sebagai nelayan dan berada pada wilayah administrasi terkecil desa/kelurahan.
2. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
 4. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah kabupaten/kota dalam di wilayah kerja kecamatan.
 5. Pemerintah Kelurahan atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kelurahan.
 6. Nelayan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.
 7. Kelompok Masyarakat Nelayan atau disingkat KMN adalah kumpulan masyarakat yang mempunyai mata pencaharian menangkap ikan.
 8. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola atau disingkat KMPS adalah kelompok masyarakat yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan swakelola.
 9. Padat Karya Tunai adalah Padat karya tunai merupakan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
 10. Rehabilitasi bangunan/gedung adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
 11. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
 12. Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding* adalah kesepakatan antara PA/KPA penanggung jawab anggaran dan

- pimpinan Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain, pimpinan Ormas, atau penanggung jawab Kelompok Masyarakat secara tertulis sebagai dasar penyusunan kontrak swakelola.
13. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Kontrak Swakelola adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan ketua tim pelaksana Swakelola Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lainnya, pimpinan Ormas pelaksana Swakelola, atau pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
 14. Dirjen adalah Direktur Jenderal yang mempunyai tugas teknis di bidang Perikanan Tangkap.
 15. Direktorat adalah Direktorat Perizinan dan Kenelayanan.
 16. Dinas Provinsi adalah Dinas yang menangani bidang Kelautan dan Perikanan.
 17. Dinas Kabupaten/Kota adalah Dinas yang menangani bidang Perikanan.
 18. Penyuluh pertanian, penyuluh perikanan, atau penyuluh kehutanan, baik penyuluh PNS, swasta, maupun swadaya, yang selanjutnya disebut penyuluh adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan.
 19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN Kementerian Kelautan dan Perikanan.

BAB II

PADAT KARYA TUNAI DI KAMPUNG NELAYAN

A. Prinsip Pelaksanaan Padat Karya Tunai di Kampung Nelayan

1. Inklusif

Melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal dan penyandang disabilitas.

2. Partisipatif

Dari, oleh, dan untuk masyarakat Kampung Nelayan dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam musyawarah Desa.

3. Transparan dan Akuntabel

Mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.

4. Efektif

Kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Kampung Nelayan serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.

5. Upah Kerja

Penentuan upah berdasarkan hasil musyawarah Desa dengan mengacu pada Peraturan Kepala Daerah.

B. Model Padat Karya Tunai Di Kampung Nelayan Untuk Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat

Kerangka pikir model Padat Karya Tunai di Kampung Nelayan sebagai berikut :

1. Ditujukan bagi masyarakat kurang mampu;
2. Menciptakan kegiatan yang berdampak pada peningkatan pendapatan tanpa sepenuhnya menggantikan pekerjaan yang lama;
3. Penyediaan lapangan kerja sementara;
4. Mekanisme dan penentuan upah dan pembagian upah dibangun secara partisipatif dalam musyawarah desa;
5. Berdasarkan rencana kerja yang disusun sendiri oleh Kampung Nelayan sesuai dengan kebutuhan lokal; dan
6. Difokuskan pada pembangunan sarana prasarana kampung nelayan secara partisipatif berbasis pemberdayaan masyarakat.

C. Manfaat Padat Karya Tunai

1. Menciptakan kesempatan kerja untuk penganggur, setengah penganggur, penduduk miskin, dan penduduk dengan masalah *stunting* di Kampung Nelayan.

2. Meningkatkan produktivitas, pendapatan dan daya beli masyarakat Kampung Nelayan.

D. Sifat Kegiatan Padat Karya Tunai

1. Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Tunai di Kampung Nelayan bersifat swakelola dengan tetap dimungkinkan adanya pengadaan barang/jasa sebagian oleh penyedia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Mengutamakan penggunaan tenaga kerja dan material/bahan baku yang berasal dari daerah setempat, sehingga bisa menyerap tenaga kerja dan memberikan pendapatan bagi warga setempat yang terlibat di kegiatan Padat Karya Tunai.
3. Upah kerja diberikan secara langsung kepada warga Kampung Nelayan yang terlibat kegiatan Padat Karya Tunai. Upah tenaga kerja dibayarkan secara langsung secara harian, dan jika tidak memungkinkan maka dibayarkan secara mingguan.

BAB III

SUMBER DANA, KRITERIA LOKASI, BENTUK KEGIATAN, TATA KELOLA DAN PENGGUNAAN DANA

A. Sumber Dana

Sumber dana Kegiatan penataan kampung nelayan padat karya tunai dalam petunjuk teknis ini berasal dari Satuan Kerja Direktorat Perizinan dan Kenelayanan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Kementerian Kelautan dan Perikanan dan dilaksanakan oleh beberapa kelompok masyarakat.

B. Kriteria Lokasi dan KMPS

Lokasi Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. mata pencaharian kepala keluarga di lokasi kampung nelayan minimal 60 % bermata pencaharian sebagai nelayan;
2. terdapat kelembagaan nelayan yang sudah terbentuk (Kelompok Usaha Bersama/KUB atau Koperasi Perikanan);
3. memiliki aksesibilitas ke lokasi (transportasi dan jaringan komunikasi); dan
4. adanya dukungan Pemerintah Desa/Kelurahan.

Pelaksanaan kegiatan penataan kampung nelayan padat karya tunai dilaksanakan secara swakelola tipe IV yang dilaksanakan melalui Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola (KMPS). Pembentukan KMPS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat Pengukuhan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang;
- b. memiliki struktur organisasi/pengurus;
- c. memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
- d. memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan;
- e. memiliki kemampuan teknis untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diwakelolakan;
- f. pengurus KMPS bukan Aparatur Sipil Negara dan/atau TNI/POLRI; dan
- g. memiliki rekening atas nama KMPS yang ditandatangani oleh ketua dan bendahara.

C. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan penataan kampung nelayan padat karya tunai sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 1. Bentuk Kegiatan Penataan

No.	Jenis Penataan	Keterangan
1.	Rehabilitasi/pembangunan jalan lingkungan	Jalan Lingkungan maksimal 500 m
2.	Rehabilitasi/pembangunan saluran air pembuangan/ drainase	Drainase maksimal 500 m
3.	Rehabilitasi/pembangunan tempat pembuangan sampah	1 (satu) unit TPS
4.	Rehabilitasi/pembangunan sumber penyediaan air bersih/MCK Umum	1 (satu) unit
5.	Renovasi Balai Penguatan Kelembagaan Nelayan	1 (satu) unit
6.	Rehabilitasi Sarana/Prasarana Publik Lainnya	1 (satu) unit

D. Tata Kelola Penataan dan Penggunaan Dana

1. Organisasi Pelaksana

Organisasi pelaksana Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 terdiri dari Direktorat Jenderal, Direktorat, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.

Uraian tugas dan tanggung jawab instansi pendukung, sebagai berikut:

a. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap

- 1) menetapkan Petunjuk Teknis Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai;
- 2) menetapkan Kelompok Kerja dan Tim Teknis;
- 3) menyediakan anggaran kegiatan; dan
- 4) menetapkan lokasi Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai.

b. Direktorat Perizinan dan Kenelayanan

- 1) Menetapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- 2) mengusulkan calon lokasi Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018

- 3) menandatangani kontrak swakelola; dan
- 4) menyalurkan anggaran Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai kepada KMPS.

c. Kelompok Kerja

- 1) menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK), rencana kerja dan Petunjuk Teknis kegiatan;
- 2) melakukan sosialisasi kegiatan dan koordinasi dengan Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 3) menerima dan melakukan verifikasi usulan calon lokasi dari Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan oleh KPA;
- 4) menerima dan melakukan verifikasi usulan calon KMPS dari Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan oleh KPA;
- 5) menerima dan melakukan verifikasi usulan kegiatan penataan kampung nelayan dari KMPS untuk ditetapkan oleh PPK
- 6) memverifikasi kelengkapan persyaratan pencairan dana yang diajukan oleh KMPS;
- 7) melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan; dan
- 8) membuat laporan kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai.

d. Dinas Provinsi

- 1) melakukan koordinasi dengan Tim Kelompok Kerja dan Dinas Kabupaten/Kota; dan
- 2) bersama Dinas Kabupaten/Kota melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

e. Dinas Kabupaten/Kota

- 1) melaksanakan koordinasi dengan POKJA, Dinas Provinsi dan Pemerintah Desa/Kelurahan;
- 2) melaksanakan identifikasi kebutuhan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai bersama POKJA, Dinas Provinsi dan Pemerintah Desa/Kelurahan;
- 3) menyusun proposal dan mengusulkan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur dengan tembusan kepada Dinas Provinsi;
- 4) mengusulkan Tim Teknis yang terdiri dari unsur DKP Provinsi, Dinas Perikanan Kab/Kota, Dinas teknis terkait dan penyuluh perikanan; dan
- 5) monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai.

f. Tim Teknis

- 1) melakukan sosialisasi kegiatan kepada calon penerima Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai, aparat desa, dan *stakeholder* terkait;
- 2) melakukan pendampingan kepada KMPS mulai dari penyusunan dokumen administrasi, pelaksanaan kegiatan, proses pencairan anggaran dan penyusunan laporan tiap tahap kegiatan;
- 3) bersama POKJA melakukan validasi bukti pembelanjaan (upah, bahan/material) dan laporan kemajuan fisik pekerjaan sebagai dasar pengajuan pencairan anggaran tahap berikutnya; dan
- 4) menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai ke Kepala Dinas Kabupaten/Kota dan ditembuskan ke Dinas Provinsi dan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.

g. Pemerintah Desa

- 1) melaksanakan koordinasi dengan Tim POKJA, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota dan Kelompok Masyarakat Nelayan;
- 2) menyelenggarakan Musyawarah Desa;
- 3) menyusun proposal bersama Kelompok Masyarakat Nelayan dan Dinas Perikanan Kabupaten/Kota;
- 4) membentuk dan mengukuhkan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola (KMPS); dan
- 5) bersama Dinas Kabupaten/Kota melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai secara berkala.

h. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola (KMPS):

- 1) menandatangani Nota Kesepahaman dan Kontrak Kerja Sama dengan PPK;
- 2) menetapkan Tim Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas;
- 3) menyampaikan bukti pembelanjaan (upah, bahan/material) kepada PPK;
- 4) membuat laporan akhir yang disampaikan kepada PPK; dan
- 5) menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan bersama PPK.

2. Penggunaan Dana Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai
- Penggunaan Dana Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengadaan bahan/barang, jasa Lainnya, peralatan/suku cadang;
 - b. pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
 - c. pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak jika ada; dan
 - d. penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian.
3. Mekanisme Pengusulan dan Penetapan Penerima
- Mekanisme Pengusulan dan Penetapan Penerima Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Kelompok Masyarakat Nelayan bersama Pemerintah Desa dan Dinas Kabupaten/Kota calon penerima melakukan penyusunan proposal;
 - b. Kelompok Masyarakat Nelayan melalui Dinas Kabupaten/Kota mengusulkan proposal Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 (**Form 1**) dengan melampirkan:
 - 1) kerangka proposal Usulan Lokasi Kegiatan penataan kampung nelayan (**Form 2**);
 - 2) surat keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan yang menyatakan bahwa mata pencaharian kepala keluarga di lokasi kampung nelayan yang diusulkan terdapat minimal 60 % berprofesi sebagai nelayan (**Form 3**);
 - 3) surat keterangan dari Dinas Kabupaten/Kota yang menyatakan adanya kelembagaan nelayan (Kelompok Usaha Bersama/KUB atau Koperasi Perikanan) pada lokasi kampung nelayan dan/atau pernyataan sanggup membentuk kelembagaan nelayan di lokasi kampung nelayan (**Form 4**);
 - 4) surat pernyataan kesanggupan Kelompok Masyarakat Nelayan untuk bekerja sama dengan Pemerintah Desa/Kelurahan dalam hal pemanfaatan dan/atau pemeliharaan sarana dan prasarana Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 (**Form 5**); dan
 - 5) Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 (**Form 6.**).
 - c. Kelompok kerja melakukan verifikasi terhadap proposal usulan meliputi kelengkapan administrasi dan rencana kebutuhan Kegiatan Penataan Kampung Nelayan, yang hasilnya dituangkan dalam berita

- acara hasil verifikasi untuk disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen atau PPK (**Form 7a dan Form 7b**);
- d. Berdasarkan berita acara hasil verifikasi, PPK selanjutnya mengusulkan Calon Penerima Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 kepada KPA; dan
 - e. Penetapan Penerima Kegiatan Penataan Kampung Nelayan oleh PPK selanjutnya disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau KPA Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.
4. Mekanisme Pelaksanaan Swakelola Padat Karya Tunai
- a. Persiapan
 - 1) Sosialisasi kegiatan padat karya tunai di desa dan petunjuk teknis operasional kegiatan tersebut kepada kepada Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa dan Masyarakat Desa.
 - 2) Pendataan tenaga kerja lokal dan identifikasi sumber daya lokal (bahan material, peralatan, teknologi) sesuai dengan Desain Teknis dan Rencana Kerja Teknis Kegiatan, meliputi :
 - a) Masyarakat kampung nelayan berusia di atas 17 tahun, dibuktikan dengan foto copy KTP/KN/KUSUKA; dan
 - b) Peserta Padat Karya Tunai mayoritas nelayan dan merangkul unsur penganggur, setengah penganggur, penduduk miskin, dan penduduk dengan masalah stunting di Kampung Nelayan.
 - 3) KMPS membentuk Tim Persiapan, Tim Pelaksana Swakelola Padat Karya dan Tim Pengawas.

Tim Persiapan menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan RAB. Kegiatan tersebut meliputi:

 - a) menyusun persiapan teknis dan penyiapan jadwal pelaksanaan pekerjaan (**Form 8**);
 - b) membuat gambar sederhana rencana kegiatan yang akan dilaksanakan (**Form 9**);
 - c) merinci jadwal pelaksanaan pekerjaan dengan ketentuan:
 - (1) menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan swakelola; dan/atau
 - (2) menetapkan jadwal pelaksanaan swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.
 - d) menyusun detail rencana kebutuhan bahan dan tenaga kerja (**Form 10a dan Form 10b**):

- (1) gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
 - (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan); dan/atau
 - (3) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.
- e) menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
 - f) menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan;
 - g) menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia; dan
 - h) menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.
- 4) PPK menandatangani Kontrak Swakelola dengan pimpinan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola **(Form 11)**.
- b. Pelaksanaan Kegiatan
- Tim pelaksana melaksanakan swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati. Pelaksanaan swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) pelaksanaan dilakukan sesuai dengan KAK yang telah ditetapkan oleh PPK;
 - 2) pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan rencana kegiatan;
 - 3) penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - 4) menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja (tenaga teknis, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - 5) menyusun laporan swakelola dan dokumentasi **(Form 12)**;

- 6) Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain;
- 7) PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan; dan
- 8) Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola
 - a) Setelah pelaksanaan pekerjaan Swakelola selesai 100%, Pimpinan KMPS menyerahkan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (**Form 13**);
 - b) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas;
 - c) PPK menyerahkan hasil pekerjaan (termasuk barang/jasa yang berbentuk aset) kepada KPA;
 - d) KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan; dan
 - e) Dalam hal barang/jasa hasil pengadaan melalui Swakelola akan dihibahkan kepada Kelompok Masyarakat, maka proses serah terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 9) Pembayaran
 - a) pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja;
 - b) pembayaran bahan dilakukan berdasarkan Kontrak pengadaan barang; dan
 - c) bukti pembelanjaan (upah, bahan/material) disampaikan kepada PPK.
- 10) Penyaluran Dana

Prosedur pencairan dana Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai sebagai berikut:

 - a) PPK melakukan proses penyaluran dana kepada KMPS sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen yang telah ditetapkan;
 - b) pencairan dana Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai dilakukan dengan mekanisme transfer langsung ke rekening KMPS melalui mekanisme LS;

c) Penyaluran dana dari Direktorat kepada Kelompok Masyarakat dilakukan berdasarkan termin dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Termin I diberikan 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila Kelompok Masyarakat telah siap melakukan swakelola. Kesiapan ini dibuktikan dengan hasil-hasil kerja Tim Persiapan KMPS yang meliputi :
 - (a) Nota Kesepahaman (**Form 14**) ;
 - (b) Kontrak Swakelola;
 - (c) Fotokopi Buku Rekening Bank KMPS;
 - (d) Rencana Penggunaan Dana Tahap I;
 - (e) Kwitansi Pembayaran Tahap I; dan
 - (f) Berita Acara Pembayaran Tahap I.
- (2) Termin II diberikan 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana, dengan melampirkan :
 - (a) Laporan kemajuan fisik (**Form 15**) dan berita acara prestasi pekerjaan minimal mencapai 30%;
 - (b) Rencana Penggunaan Dana Tahap II;
 - (c) Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Tahap I;
 - (d) Kwitansi Pembayaran Tahap II; dan
 - (e) Berita Acara Pembayaran Tahap II.
- (3) Termin III diberikan 20% (dua puluh perseratus) dari keseluruhan dana, dengan melampirkan :
 - (a) Laporan kemajuan fisik dan berita acara prestasi pekerjaan minimal mencapai 80 %;
 - (b) Rencana Penggunaan Dana Tahap III;
 - (c) Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Tahap II;
 - (d) Kwitansi Pembayaran Tahap III; dan
 - (e) Berita Acara Pembayaran Tahap III.

c. Pengawasan Kegiatan

Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:

- 1) verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;

- 2) pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - a) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b) pengawasan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan
 - c) pengawasan Pengadaan Barang/Jasa (jika ada).

- 3) Pengawasan tertib administrasi keuangan

Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, tim pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan Kelompok Masyarakat dan PPK, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

BAB IV
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan pajak pada Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Sanksi

Apabila dalam proses pelaksanaan swakelola terjadi penyimpangan prosedur dan penyalahgunaan kewenangan, berdasarkan pemantauan dan evaluasi serta pemeriksaan oleh pejabat pemeriksa ditemukan melakukan kekeliruan dan kesalahan maka harus bertanggung jawab dalam proses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagi penerima bantuan yang terbukti tidak memanfaatkan dengan benar maka akan dimasukkan dalam daftar hitam penerima bantuan di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

C. Pelaporan

Kelompok masyarakat pelaksana swakelola wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai setiap tahap pengajuan pembayaran kepada Direktur dengan tembusan ke Dinas Kabupaten/Kota dan Provinsi. Direktur Jenderal menyampaikan laporan perkembangan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai setiap tahunnya kepada Menteri Kelautan dan Perikanan

Laporan berupa *softcopy* dan *hardcopy* disampaikan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perizinan dan Kenelayanan dengan alamat:

Direktur Perizinan dan Kenelayanan

Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap,
Kementerian Kelautan dan Perikanan,
Gedung Mina Bahari II lantai 8,
Jl. Medan Merdeka Timur nomor 16, Jakarta Pusat
faksimile : 021-3523028
email: subditkp.nelayan@kkp.go.id

BAB V
PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan penataan kampung nelayan padat karya tunai merupakan kegiatan prioritas di Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap untuk terciptanya kawasan/lingkungan kampung nelayan yang bersih, sehat dan nyaman serta dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat nelayan. Keberhasilan dari program ini sangat ditentukan oleh kerja sama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, penyaluran serta pemanfaatannya.

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN
TANGKAP,
ttd
M. ZULFICAR MOCHTAR

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum, Organisasi dan Kerja Sama



Dyah Harini

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PERIKANAN TANGKAP
NOMOR 6 /PER-DJPT/2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN PENATAAN
KAMPUNG NELAYAN DIREKTORAT
JENDERAL PERIKANAN TANGKAP TAHUN
2018

Form 1.

KOP SURAT INSTANSI

Kabupaten/Kota,..... 2018

Nomor :
Perihal : Usulan sebagai Calon Lokasi
Kegiatan Penataan Kampung
Nelayan Padat Karya Tunai
Tahun 2018
Lampiran : berkas

Kepada Yth.
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap
c.q. Direktur Perizinan dan Kenelayanan
Di

Tempat

Sehubungan dengan adanya Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Tahun 2018, bersama ini kami sampaikan permohonan sebagai calon lokasi kegiatan dimaksud.

Menu rincian kegiatan yang kami usulkan berupa *(dipilih sesuai kebutuhan di lokasi kampung nelayan)*:

- ☐ Renovasi Balai Penguatan Kelembagaan Nelayan
- ☐ Perbaikan Fasilitas Umum di Lingkungan Kampung Nelayan, yang meliputi:
 - ☐ Jalan Lingkungan;

- ☐ Drainase;
- ☐ Tempat Pembuangan Sampah;
- ☐ Sarana Penyediaan Air Bersih/Minum;
- ☐ MCK Umum.

Demikian surat permohonan bantuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Kabupaten/Kota

ttd dan cap basah

(..... Nama)
NIP

Tembusan:
Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi

Form 2.

KERANGKA PROPOSAL
USULAN LOKASI KEGIATAN PENATAAN KAMPUNG NELAYAN
PADAT KARYA TUNAI TAHUN 2018

- 1) PENDAHULUAN
[minimal memuat latar belakang usulan, tujuan dan sasaran]
- 2) PROFIL INSTANSI PENGUSUL
[minimal memuat nama instansi, alamat instansi (jalan, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, kode pos).
- 3) PROFIL KAMPUNG NELAYAN
[minimal memuat keadaan terkini dari nelayan, lingkungan, kelembagaan nelayan, usaha nelayan, fasilitas umum yang ada di kampung nelayan]
- 4) RENCANA PENGEMBANGAN PENATAAN KAMPUNG NELAYAN YANG DIUSULKAN
[minimal memuat luas lahan yang akan renovasi, perbaikan fasilitas umum di lingkungan kampung nelayan (misal : balai nelayan, jalan lingkungan, drainase, tempat pembuangan sampah, sarana penyedia air bersih/minum, MCK umum).
- 5) PENUTUP
(minimal memuat komitmen instansi pengusul dalam mengawal pelaksanaan kegiatan dan harapan untuk keberlanjutannya).

Lampiran (dikirimkan ke subditkpn@kkp.go.id) :

1. Foto denah lokasi
2. Foto berwarna keadaan kampung nelayan saat ini dan rencana kegiatan yang diusulkan.

Lampiran hal-hal lain yang terkait.

**KOP DESA /
KELURAHAN**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kampung nelayan yang terletak di :

Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

adalah benar bahwa mata pencaharian kepala keluarga di lokasi kampung nelayan kami terdapat minimal 60 % berprofesi sebagai nelayan.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2018
Yang menyatakan :

Materai Rp. 6000

(.....)
Tanda tangan, nama jelas dan stempel

**KOP DINAS
KABUPATEN/KOTA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kampung nelayan yang terletak di :

Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

(jika sudah ada KUB/Koperasi)

telah memiliki kelembagaan nelayan dalam bentuk Kelompok Usaha Bersama/KUB dengan nama KUB dengan jumlah nelayan (atau Koperasi Perikanan dengan nama Koperasi dengan jumlah ... KUB).

(jika belum ada KUB/Koperasi)

belum memiliki kelembagaan nelayan dalam bentuk Kelompok Usaha Bersama/Koperasi Perikanan. Untuk itu kami menyatakan kesanggupan akan membentuk kelembagaan nelayan di lokasi kampung nelayan dimaksud.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2018
Yang menyatakan :

Materai Rp. 6000

(.....)
Tanda tangan, nama jelas dan stempel

Form 5.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini saya menyatakan kesanggupan untuk bekerja sama dengan Pemerintah Desa/Kelurahan dalam hal pemanfaatan dan/atau pemeliharaan sarana dan prasarana Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018 yang telah selesai dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2018
Yang menyatakan :

Materai Rp. 6000

(.....)
Tanda tangan, nama jelas dan stempel

Form 6.

Satuan kerja :
 Pekerjaan :
 Tahun Anggaran :

[illegible]

Mengetahui,
Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Kabupaten/ Kota

(Nama)
(NIP)

Form 7a.

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA
KEGIATAN PENATAAN KAMPUNG NELAYAN PADAT KARYA TUNAI
TAHUN 2018

Pada hari ini,, tanggal bulantahun Dua
Ribu Delapan Belas, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa telah melaksanakan verifikasi terhadap calon
penerima Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun
2018 dengan data calon penerima sebagaimana berikut :

Nama Kampung :
Nelayan
Nama Dinas Kab/Kota :
Alamat :
-Desa :
-Kecamatan :
-Kab/Kota :
-Propinsi :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan dengan hasil sebagaimana
pada Form.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Mengetahui
Penanggung Jawab Kegiatan,

Yang melakukan verifikasi
calon penerima

.....
NIP.

.....
NIP.

**CHECKLIST IDENTIFIKASI & VERIFIKASI
CALON LOKASI DAN CALON PENERIMA KEGIATAN PENATAAN
KAMPUNG NELAYAN PADAT KARYA TUNAI TAHUN 2018**

Nama Penerima Bantuan	
Nama Kampung Nelayan	
- Desa/Kelurahan	
- Kecamatan	
- Kab/Kota	
- Provinsi	
Tanggal Identifikasi	

No	Persyaratan	Kesesuaian		Kondisi existing/Keterangan
		Ya	Tidak	
	Lokasi			
	mata pencaharian kepala keluarga di lokasi kampung nelayan minimal 60% sebagai nelayan			
	adanya kelembagaan nelayan (Kelompok Usaha Bersama/KUB atau Koperasi Perikanan) pada lokasi kampung nelayan dan/atau pernyataan sanggup membentuk kelembagaan nelayan di lokasi kampung nelayan			
	memiliki aksesibilitas ke lokasi (transportasi dan komunikasi)			
	Calon Penerima Bantuan			
	Kelompok Masyarakat Nelayan			
	pernyataan kesanggupan Kelompok Masyarakat Nelayan untuk bekerja sama dengan Pemerintah Desa/Kelurahan dalam hal pemanfaatan dan/atau pemeliharaan sarana dan prasarana Kegiatan Penataan Kampung Nelayan Padat Karya Tunai Tahun 2018			

Form 8.

Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

KLDI :
 Sifat :
 Pekerjaan :
 Tahun :

NO	URAIAN PEKERJAAN	SAT	VOLUME	BOBOT (%)	KONSTRUKSI DALAM HARI																KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
RENCANA																					
KUMULATIF RENCANA																					
REALISASI																					
KUMULATIF REALISASI																					
DEVIASI																					

Mengetahui
 Pengawas

Menyetujui
 Pejabat Pembuat Komitmen

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Form 9.

Format Gambar : A1/A3

					PPK.....		LOKASI
							GAMBAR
					DIGAMBAR		DIRENCANA

Catatan :

- Digambar oleh Tim Perencana
- Direncana oleh Tim Perencana
- Diperiksa oleh Dinas PU Kab/Kota setempat
- Disetujui oleh Dinas Perikanan Kab/Kota setempat

Form 10a.

KMPS : Pekerjaan :
Satuan kerja : Tahun Anggaran :

Rencana Kebutuhan Bahan Dan Tenaga Kerja

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	KETERAN GAN
MATERIAL/BAHAN																															
.....																															
.....																															
TENAGA KERJA/LABOUR																															
.....																															

Form 10b.

PROVINSI
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
KECAMATAN
DESA

FORM HARIAN HOK)
Hari/Tanggal Kerja :

Jenis Kegiatan : PENATAAN KAMPUNG NELAYAN PADAT KARYA TUNAI

Volume Kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

No	Nama Pekerja	Status (Mandor/Tukang /Pekerja)	Jenis Kelamin	Jam mulai- selesai	Jumlah Total jam kerja	Jumlah HOK per hari	Besaran Upah PerHOK	Upah Perhari (Rp)	Tanda Tangan
a	b	c	d	e	f	$g=f/8$	h	$I=g \times h$	j
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
dst.									
Jumlah									

Ket)* : 1 HOK = 8 jam kerja/hari
 Harga 1 HOK mengacu pada Satuan Analisa Biaya (SAB) Kabupaten

Kab/Kota/Tanggal/Bulan/Tahun
 Mengetahui
 (Ketua KMPS)

KONTRAK SWAKELOLA

untuk melaksanakan Swakelola
Pengadaan _____ (nama Barang/Jasa)

Nomor: _____

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____ [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen], selanjutnya disebut "PPK" dan

maka:

_____ [nama Pimpinan Kelompok Masyarakat], _____ yang berkedudukan di _____ [alamat], berdasarkan kartu identitas No. _____ [NIK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat] No _____ [No. SK penetapan], selanjutnya disebut "Pelaksana Swakelola"

MENINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;

- 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah)”*;
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. proposal (apabila ada); atau
 - d. dokumen lain yang terkait.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;
 - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK ;
 - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.

6. "Pembayaran dilakukan berdasarkan _____
(termin/bulanan/sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan),
sebesar Rp _____ dengan cara _____ (transfer/tunai)";
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama _____

PPK

*[tanda tangan dan cap (jika salinan
asli ini untuk Pelaksana Swakelola
maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*

[nama lengkap]

[jabatan]

Untuk dan atas nama Pelaksana

Swakelola

*[tanda tangan dan cap (jika salinan
asli ini untuk satuan kerja PPK maka
rekatkan materai Rp 6.000,-)]*

[nama lengkap]

[jabatan]

LAPORAN AKHIR

NO	URAIAN	TARGET		REALISASI			KETERANGAN
		VOLUME	BOBOT (%)	VOLUME	BOBOT (%)	PROSENTASE (%)	
1	2	3	4	6	7	8	10

Pengawas Pekerjaan,

Pelaksana Pekerjaan,

(.....)

(.....)

Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan

KOP SATUAN KERJA

BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST) PEKERJAAN

(dari KMPS ke PPK)

Nomor. / 2018

Pada hari ini,, tanggal ..., bulan 2018, kami yang bertindak di bawah ini:

Nama :

NIK :

Jabatan : Ketua KMPS

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama :

NIP :

Jabatan : PPK Satker yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan bantuan pemerintah penataan kampung nelayan dari Satuan Kerja berupa hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
2. PIHAK KEDUA menerima penyerahan hasil pekerjaan dari PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA akan melakukan proses administrasi selanjutnya yaitu penyerah terimaan hasil pekerjaan tersebut kepada penerima bantuan pemerintah melalui Kuasa Pengguna Barang (KPB) Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan Bantuan Pemerintah penataan kampung nelayan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Ketua KMPK.

PIHAK KEDUA

Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Perizinan dan
Kenelayanan

Materai Rp. 6000

.....
NIK.

.....
NIP.

Lampiran Berita Acara Serah Terima
Hasil Pekerjaan Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2018

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR HASIL PEKERJAAN YANG DISERAHTERIMAKAN

No	Nama Barang / Merk / Uraian / Spesifikasi	Volume (Paket)	Satuan (Rp)	Harga Perolehan (Rp)
	Jumlah			

PIHAK PERTAMA

Ketua KMPS.
.....

Materai Rp. 6000

.....

NIK.

PIHAK KEDUA

Pejabat Pembuat Komitmen
Dit. Perizinan dan Kenelayanan

NIP.

**NOTA KESEPAHAMAN
PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA**

ANTARA

**Direktorat Perizinan dan Kenelayanan
dan
Penanggung jawab Kelompok Masyarakat (Selaku Pelaksana Swakelola)**

Pada hari ini __, tanggal__ bertempat di __, yang bertanda-tangan di bawah ini :

1. Nama :
Direktur Perizinan dan Kenelayanan :
SK Jabatan No/tanggal (selaku PPK) :
NIP/NIK :
Alamat Kantor :
selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
Pimpinan Kelompok Masyarakat :
SK (Penetapan Pokmas) No/tanggal :
NIK :
Alamat Kantor :
selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja K/L/PD untuk tahun anggaran merencanakan kegiatan swakelola dengan pihak kedua.
- PIHAK KEDUA adalah Kelompok Masyarakat yang memiliki kompetensi dalam dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe IV.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe IV sesuai Rencana Kerja K/L/PD.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Nota kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1

Nota kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing masing pihak dalam rangka ____

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1.
2.

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan membuat Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari pihak pertama dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari pihak kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari pihak kedua.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK.

PASAL 5

1. Nota kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu (.....) bulan/tahun, dihitung mulai sejak Nota kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

Form 15.**LAPORAN KEMAJUAN FISIK PEKERJAAN**

NO	URAIAN	TARGET		REALISASI		Prosentase (%)	KETERANGAN
		Volume	Bobot	Volume	Bobot		

Pengawas Pekerjaan,

Pelaksana Pekerjaan,

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

(.....)

Mengetahui,
Tim POKJA

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



Direktorat Perizinan dan Kenelayanan
Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
Kementerian Kelautan dan Perikanan
2018