

DAFTAR LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PER.41/MEN/2011
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2011

NOMOR LAMPIRAN	ISI LAMPIRAN
I	Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan Tahun 2011
II	Formulir Dalam Rangka Pelaksanaan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Tahun 2011
III	Formulir Dalam Rangka Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat Tahun 2011
IV	<i>Road Map</i> Pelaksanaan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Tahun 2011
V	<i>Road Map</i> Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat Tahun 2011

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

FADEL MUHAMMAD

Lampiran I: Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan
Republik Indonesia
Nomor PER.41/MEN/2011
tentang Pedoman Pelaksanaan Program
Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri
Kelautan dan Perikanan Tahun 2011

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2011

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 tahun 2009 jumlah penduduk miskin tercatat 32,53 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 masih rendah yang menyebabkan kemiskinan adalah kurangnya akses permodalan, pasar dan teknologi, perlindungan sosial, tidak memiliki aset sebagai modal aktif serta lemahnya kelembagaan nelayan, pembudidaya dan pengolah/pemasar ikan serta masyarakat petambak garam rakyat.

Upaya penanggulangan kemiskinan merupakan bagian dari pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan kesepakatan global untuk mencapai Tujuan Pembangunan Milenium. Kementerian Kelautan dan Perikanan mulai tahun 2009 telah melaksanakan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan (PNPM Mandiri KP) di bawah koordinasi Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM Mandiri) dan berada dalam kelompok program pemberdayaan masyarakat.

PNPM Mandiri KP tetap dilanjutkan pada tahun 2011 melalui dua komponen yaitu Pengembangan Usaha Mina Pedesaan (PUMP) dan Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) dalam rangka pengentasan kemiskinan melalui peningkatan kemampuan dan pendapatan masyarakat serta penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan.

Dalam ...

Dalam rangka pelaksanaan PNPM Mandiri KP Tahun 2011, Menteri Kelautan dan Perikanan membentuk Tim PUMP dan PUGAR yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Jenderal dengan anggota dari masing-masing eselon I terkait.

PUMP dan PUGAR merupakan upaya kegiatan pemberdayaan antara lain melalui fasilitasi bantuan pengembangan usaha bagi nelayan, pembudidaya, pengolah/pemasar ikan dan petambak garam rakyat 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. Untuk mencapai hasil yang maksimal dalam pelaksanaan PNPM Mandiri KP, KUKP didampingi oleh tenaga pendamping dan penyuluh perikanan. Melalui pelaksanaan PNPM Mandiri KP diharapkan KUKP dapat menjadi kelembagaan ekonomi yang dimiliki dan dikelola nelayan, pembudidaya ikan, pengolah/pemasar ikan dan petambak garam rakyat.

B. Tujuan

PNPM Mandiri KP bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan pendapatan masyarakat serta pengembangan wirausaha kelautan dan perikanan di pedesaan.

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.

D. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan *output* antara lain:

- a. tersalurkannya Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) kepada KUKP; dan
- b. terlaksananya fasilitasi penguatan kapasitas dan kelembagaan KUKP melalui sosialisasi, pelatihan dan pendampingan.

Sedangkan indikator *outcome* yaitu meningkatnya pendapatan dan penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan di pedesaan.

E. Pengertian

1. Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat KKP adalah unsur pelaksana Pemerintah dipimpin oleh Menteri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
2. Sekretariat Jenderal adalah Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.
3. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Kelautan dan Perikanan.
4. Dinas Provinsi adalah dinas yang membidangi urusan kelautan dan perikanan di tingkat Provinsi.
5. Dinas Kabupaten/Kota adalah dinas yang membidangi urusan kelautan dan perikanan di tingkat Kabupaten/Kota.

6. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat PNPM Mandiri KP adalah program pemberdayaan masyarakat yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan pendapatan serta penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan.
7. Pengembangan Usaha Mina Pedesaan yang selanjutnya disingkat PUMP dan Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat yang selanjutnya disingkat PUGAR adalah bagian dari pelaksanaan program PNPM Mandiri KP melalui bantuan pengembangan usaha dalam menumbuhkembangkan usaha perikanan sesuai dengan potensi desa.
8. Kelompok Usaha Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat KUKP adalah kelompok usaha berupa kelompok nelayan, kelompok pembudidaya, kelompok pengolah/pemasar ikan dan kelompok usaha garam rakyat dalam rangka mengembangkan usaha produktif untuk mendukung peningkatan pendapatan dan penumbuhan wirausaha kelautan dan perikanan.
9. Rencana Usaha Bersama yang selanjutnya disingkat RUB adalah rencana usaha untuk pengembangan wirausaha kelautan dan perikanan yang disusun oleh KUKP berdasarkan kelayakan usaha dan potensi desa.
10. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLM adalah dana bantuan sosial yang disalurkan melalui rekening KUKP dalam bentuk bantuan pengembangan usaha.
11. Tim Pengendali adalah Tim pelaksana PNPM Mandiri KP di Pusat yang dibentuk oleh Menteri untuk mengkoordinasikan PNPM Mandiri KP.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Pendampingan adalah kegiatan yang dilakukan oleh tenaga pendamping dalam rangka pemberdayaan nelayan, pembudidaya, pengolah dan pemasar ikan dan masyarakat petambak garam rakyat dalam melaksanakan PNPM Mandiri KP.
16. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disingkat KUB adalah badan usaha non badan hukum yang berupa kelompok yang dibentuk oleh nelayan berdasarkan hasil kesepakatan/musyawarah seluruh anggota yang dilandasi oleh keinginan bersama untuk berusaha bersama dan dipertanggungjawabkan secara bersama guna meningkatkan pendapatan anggota.
17. Kelompok Pembudidaya Ikan yang selanjutnya disingkat Pokdakan adalah kumpulan pembudidaya ikan yang terorganisir.
18. Kelompok Pengolah Pemasar yang selanjutnya disingkat Poklahsar adalah kelompok pengolah dan/atau pemasaran hasil perikanan yang melakukan kegiatan ekonomi bersama dalam wadah kelompok.

19. Kelompok ...

19. Kelompok Usaha Garam Rakyat yang selanjutnya disingkat KUGAR adalah kumpulan
20. 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).
21. Nelayan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.
22. Pembudidaya ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan.
23. Pengolah ikan adalah orang yang melakukan kegiatan mengolah hasil perikanan.
24. Pemasar ikan adalah orang yang melakukan kegiatan memasarkan hasil perikanan termasuk olahannya.
25. Petambak garam rakyat adalah orang yang mata pencahariannya melakukan kegiatan usaha produksi garam sebagai penggarap penyewa lahan, penggarap bagi hasil dan/atau pemilik lahan tambak garam dengan luasan tertentu yang mengerjakan lahan tambaknya sendiri.
26. 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.
27. Penyuluh adalah perseorangan atau WNI yang melakukan kegiatan penyuluhan baik penyuluh PNS, swasta maupun swadaya.

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 dari kelompok nelayan, pembudidaya, pengolah/pemasar ikan dan kelompok usaha garam rakyat 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, dan KUGAR);
2. keberadaan tenaga pendamping;
3. sosialisasi, pelatihan, dan lokakarya;
4. penyaluran dana BLM; dan
5. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Gambar 1 ...



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;
3. fasilitasi bantuan usaha bagi KUKP (nelayan, pembudidaya, pengolah/pemasar ikan, dan masyarakat petambak garam rakyat); dan
4. pendampingan KUKP (KUB, Pokdakan, Poklahsar, dan KUGAR) dalam manajemen usaha, pemanfaatan teknologi, dan kemitraan.

C. Strategi Operasional

Strategi Operasional PNPM Mandiri KP adalah:

1. sosialisasi tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
2. rekrutmen tenaga pendamping;
3. identifikasi KUB, Pokdakan, dan Poklahsar untuk diverifikasi oleh Tim Teknis dan diusulkan oleh Dinas Kabupaten/Kota kepada Dinas Provinsi dan diteruskan ke Kelompok Kerja (Pokja), selanjutnya akan ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan;
4. penyiapan SDM melalui pelatihan teknis dan manajemen usaha untuk tenaga pendamping;
5. verifikasi RUB PUMP oleh tenaga pendamping dan tim teknis sebagai dasar pengusulan pencairan BLM; dan

6. Identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon lokasi sasaran (6. Identifikasi ... BLM PUGAR dilakukan oleh Dinas Kabupaten/Kota dengan melibatkan Tim Tenaga Pendamping dan Tim Pemberdayaan Masyarakat, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota selaku KPA.

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;
5. penyusunan dan pengusulan RUB serta dokumen administrasi;
6. penyaluran BLM;
7. pendampingan;
8. pembinaan dan pengendalian;
9. pemantauan dan evaluasi; dan
10. 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 (KUB, Pokdakan, Poklhasar, dan KUGAR), diutamakan kelompok penerima PNPM Mandiri KP Tahun 2009 dan/atau 2010;
2. pengurus dan anggota bukan merupakan aparat Dinas atau PNS;
3. berdomisili di desa setempat;
4. berada di dalam satu desa yang sama; dan
5. tercatat dan di bawah binaan Dinas Kabupaten/Kota.

B. Tahapan Pengusulan dan Penetapan KUKP Penerima BLM

1. PUMP

Pengusulan Calon Penerima BLM PUMP dilakukan secara berjenjang dimulai dari KUB, Pokdakan, dan Poklhasar yang didampingi Tenaga Pendamping kepada Tim Teknis, Tim Pembina, dan Pokja untuk diusulkan dan selanjutnya ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan.

KUKP penerima BLM PUMP Tahun 2011 diprioritaskan kepada kelompok usaha penerima PNPM Mandiri KP Tahun 2009 dan/atau 2010 yang berkembang sesuai dengan rekomendasi Dinas.

Selain kelompok PNPB Mandiri KP Tahun 2009 dan/atau 2 Selain ...
seleksi dan verifikasi oleh Tim Teknis, KUKP calon penerima BLM diusulkan kepada Pokja melalui Tim Pembina, untuk selanjutnya ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan sebagai penerima BLM.

2. PUGAR

Tahapan pengusulan dan penetapan penerima PUGAR Tahun 2011 dilakukan melalui:

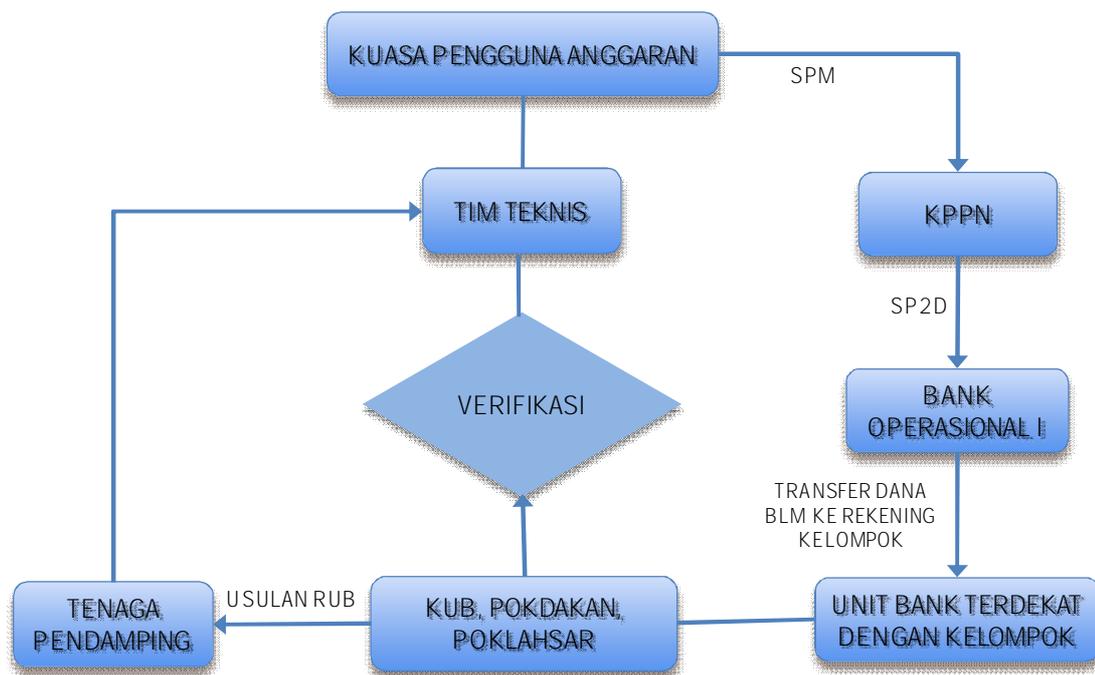
- a. Dinas Kabupaten/Kota, Tenaga Pendamping, dan Tim Pemberdayaan Masyarakat melakukan pemetaan dan identifikasi potensi sosial, budaya dan ekonomi yang bersinergi bagi pemberdayaan calon penerima BLM PUGAR dengan mengacu pada kriteria yang telah ditentukan dan dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Konsultan Pemetaan Potensi Petambak Garam;
- b. berdasarkan hasil identifikasi dan seleksi calon lokasi dan calon penerima BLM PUGAR, Tenaga Pendamping mengusulkan calon lokasi dan calon penerima BLM PUGAR kepada Tim Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Tim Pemberdayaan Masyarakat melakukan verifikasi dan mengusulkan calon lokasi dan calon penerima BLM PUGAR kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota;
- d. Dinas Kabupaten/Kota melakukan verifikasi ulang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, untuk selanjutnya diusulkan dan ditetapkan oleh Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota;
- e. 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) c.q. Direktur Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha. Apabila pemanfaatan BLM PUGAR tidak sesuai dengan Pedoman Teknis, maka Dinas Kabupaten/Kota dapat menyampaikan surat permohonan kepada Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-pulau Kecil;
- f. Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku koordinator PUGAR melaporkan penetapan lokasi dan penerima BLM PUGAR kepada Pokja KP3K. Jika dalam proses pengusulan dan penetapan, ditemukan penyimpangan dari Pedoman Teknis PUGAR, maka Direktorat Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil dapat meminta Dinas Kabupaten/Kota pengusul untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sesuai ketentuan Pedoman ini.

BAB IV TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN BLM

A. Penyusunan RUB dan Dokumen Administrasi PUMP

1. RUB disusun oleh KUB, Pokdakan, dan Poklamsar berdasarkan hasil identifikasi peluang usaha kelautan dan perikanan dengan memperhatikan target dan sasaran KKP yang didampingi oleh tenaga pendamping.
2. Penyusunan RUB, harus memperhatikan kelayakan usaha produktif nelayan, pembudidaya, pengolah/pemasar ikan dan petambak garam rakyat.
3. RUB diverifikasi dan disetujui oleh Tim Teknis untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Pembina.
4. Dokumen administrasi terdiri atas:
 - a. Data kelompok;
 - b. Nomor Rekening Kelompok atas nama Ketua dan Bendahara Kelompok;
 - c. Kuitansi bermaterai secukupnya yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok;
 - d. Perjanjian kerjasama dan berita acara;
 - e. Surat Perintah Kerja (SPK) bermeterai secukupnya; dan
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) kepada Tim Pembina dan lain-lain sesuai dengan Lampiran Pedoman ini.
5. Verifikasi RUB dan Dokumen Administrasi
 - a. Tim Teknis, Tim Pembina dan Pokja meneliti dan memverifikasi dokumen RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya secara berjenjang yang diusulkan oleh KUB, Pokdakan, dan Poklamsar.
 - b. RUB dan dokumen administrasi pendukung yang belum memenuhi syarat, dikembalikan ke KUB, Pokdakan, dan Poklamsar untuk diperbaiki dan dilengkapi.
 - c. RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya yang sudah dinyatakan memenuhi syarat selanjutnya dibuat rekapitulasi dokumen kemudian dikirimkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
6. Prosedur Penyaluran BLM
 - a. Prosedur Penyaluran BLM PUMP
 - 1) KPA pada unit kerja eselon I melakukan proses penyaluran dana BLM kepada KUB, Pokdakan, dan Poklamsar sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen yang telah ditetapkan.
 - 2) Penyaluran dana BLM dilakukan dengan mekanisme transfer langsung ke rekening KUB, Pokdakan, dan Poklamsar.
 - 3) Surat Perintah Membayar (SPM-LS) diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dengan lampiran:

- a) Ringkasan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang penetapan KUB, Pokdakan, dan Poklahsar penerima BLM;
- b) Kuitansi yang sudah ditandatangani Ketua KUB, Pokdakan, dan Poklahsar dan diketahui/disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota dengan materai secukupnya;
- c) Penyaluran dana BLM dari KPPN Jakarta I ke rekening KUB, Pokdakan, dan Poklahsar melalui penerbitan Surat Perjanjian Penggunaan Dana (SP2D).



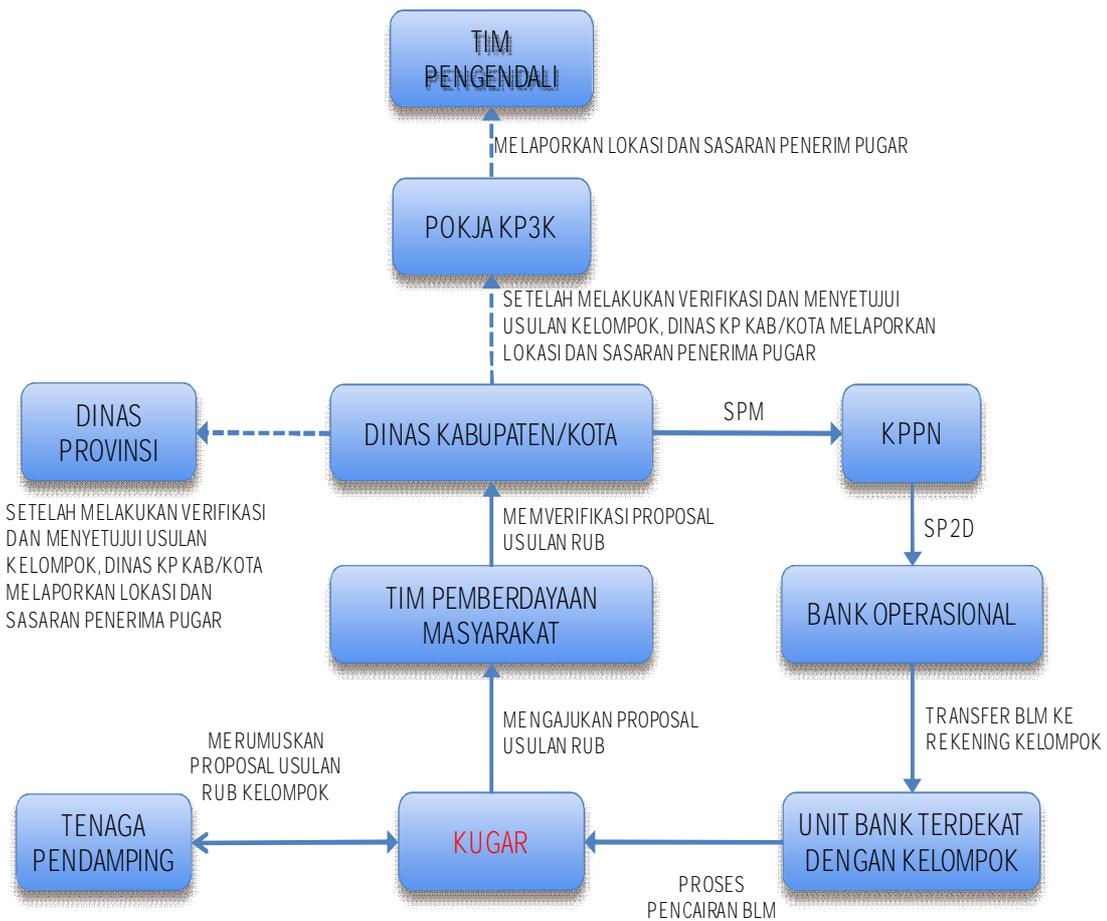
Gambar.2 Prosedur Penyaluran BLM PUMP

B. Penyusunan RUB dan Dokumen Administrasi PUGAR

1. Proposal RUB harus mengakomodir 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. 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 Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Tim Pemberdayaan Masyarakat dan Tenaga Pendamping melakukan seleksi proposal RUB calon penerima BLM PUGAR.
2. Verifikasi Proposal Rencana Usaha Bersama (RUB) dilakukan sebagai berikut:

a. Tim ...

- a. Tim Pemberdayaan Masyarakat melakukan verifikasi Proposal Rencana Usaha Bersama (RUB);
- b. dokumen administrasi terdiri atas:
 - 1) data KUGAR (nama ketua, sekretaris, bendahara dan anggota, umur, jenis kelamin, alamat, petambak pemilik/penyewa, dan lain-lain.);
 - 2) Nomor Rekening KUGAR atas nama kelompok;
 - 3) Berita Acara Hasil Identifikasi dan seleksi KUGAR Calon Penerima BLM PUGAR;
 - 4) Berita Acara Hasil Seleksi KUGAR Calon Penerima BLM PUGAR; dan
 - 5) Usulan Surat Perjanjian Kesepakatan tentang Penyaluran BLM PUGAR bermaterai secukupnya.
3. Tim Pemberdayaan 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 Pemberdayaan Masyarakat untuk diperbaiki dan dilengkapi;
4. 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;
5. Prosedur Penyaluran BLM PUGAR
 - 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 Pemerintah Membayar (SPM) diajukan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat dengan lampiran :
 - 1) Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota tentang penetapan KUGAR penerima BLM;
 - 2) Kuitansi yang sudah ditandatangani Ketua KUGAR dan diketahui/disetujui oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota dengan Materai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah).
 - c. Penyaluran BLM dari KPPN ke rekening KUGAR pada unit bank terdekat melalui penerbitan Surat Perjanjian Penggunaan Dana (SP2D);
 - d. BLM dicairkan oleh Ketua, Sekretaris dan Bendahara KUGAR yang diketahui dan didampingi oleh tenaga pendamping;
 - 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 Propinsi dan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (selaku koordinator) c.q. Direktur Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha; dan
 - g. Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil selaku Koordinator PUGAR melaporkan proses penyaluran BLM PUGAR kepada Tim Pengendali selaku Koordinator PNPM Mandiri KP.



Gambar.3 *Prosedur Penyaluran BLM PUGAR*

BAB V

ORGANISASI PELAKSANA PNPM MANDIRI KP

A. Organisasi Pelaksana PUMP

Organisasi pelaksana PUMP terdiri dari Tim Pengendali, Kelompok kerja eselon I, Tim Pembina, Tim Teknis, Tenaga Pendamping dan KUB, Pokdakan, dan Poklhasr penerima BLM, sebagaimana struktur dibawah ini.

Gambar 4 ...



Gambar.4 Organisasi Pelaksana PUMP

1. Tingkat Pusat

a. Tim Pengendali

Menteri Kelautan dan Perikanan membentuk Tim Pengendali yang berfungsi untuk meningkatkan koordinasi antar unit kerja lingkup KKP dan antar instansi. Tim Pengendali terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota yang ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan. Untuk mendukung pelaksanaan tugas Tim Pengendali, dapat dibentuk sekretariat.

Tugas Tim Pengendali adalah merumuskan kebijakan umum, menyusun pedoman pelaksanaan PNPM Mandiri KP, melakukan sosialisasi pengembangan PNPM Mandiri KP, mengkoordinir 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. Adapun tugas Pokja-Pokja adalah melaksanakan seluruh kegiatan PUMP dan PUGAR, mulai dari tahap perencanaan dan penganggaran, persiapan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan.

Rincian tugas diatur lebih lanjut dalam pedoman teknis PUMP dan PUGAR yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal. Setiap Pokja dapat membentuk sekretariat pada masing-masing unit kerja.

2. Tingkat Provinsi

a. Tim Pembina

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi di tingkat Provinsi, Kepala Dinas Provinsi membentuk Tim Pembina tingkat Provinsi yang diketuai oleh Kepala Dinas dan anggota dari unsur Bappeda yang menangani koordinasi penanggulangan kemiskinan di tingkat Provinsi.

Tugas tim pembina adalah melakukan koordinasi, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di wilayahnya, serta menyampaikan RUB dan dokumen administrasi lainnya kepada Pokja melalui surat Kepala Dinas Provinsi.

b. Tim Teknis

Tim Teknis terdiri atas Dinas Kabupaten/Kota, unsur Bappeda yang menangani penanggulangan kemiskinan di Tingkat Kabupaten/Kota, dan tenaga pendamping.

Dalam pelaksanaan PNPM Mandiri KP di Tingkat Kabupaten/Kota Kepala Dinas membentuk Tim Teknis yang diketuai oleh Kepala Dinas dan anggota dari unsur Bappeda yang menangani koordinasi penanggulangan kemiskinan di tingkat Kabupaten/Kota.

Tim teknis mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) melaksanakan kegiatan identifikasi, seleksi, verifikasi calon kelompok penerima BLM;
- 2) melaksanakan sosialisasi di tingkat kabupaten/kota;
- 3) melakukan verifikasi RUB dan dokumen administrasi lainnya guna pencairan BLM;
- 4) menyampaikan RUB dan dokumen administrasi lainnya kepada Tim Pembina melalui surat Kepala Dinas Kabupaten/Kota; dan
- 5) melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

c. Tenaga Pendamping

Tenaga pendamping mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) bersama Tim Teknis melakukan pemilihan KUB, Pokdakan dan Poklahsar calon penerima BLM di Kabupaten/Kota;
- 2) melakukan identifikasi kelayakan kegiatan usaha KUB, Pokdakan dan Poklahsar calon penerima BLM;
- 3) memberikan bimbingan manajemen usaha kelautan dan perikanan;
- 4) Membantu dan mendampingi kelompok dalam penyusunan RUB dan dokumen administrasi lainnya;
- 5) membantu memfasilitasi kemudahan akses terhadap permodalan usaha, sarana produksi, teknologi, dan pasar;
- 6) membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh KUB, Pokdakan dan Poklahsar;
- 7) fasilitasi penguatan kelembagaan KUB, Pokdakan dan Poklahsar;

8) pendampingan ...

- 8) pendampingan manajemen, teknis, dan pemasaran;
- 9) membantu KUB, Pokdakan dan Poklahsar dalam membuat laporan perkembangan sesuai pedoman teknis; dan
- 10) membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pendampingan setiap bulan kepada Kepala Dinas sesuai Pedoman Teknis.

B. Organisasi Pelaksana PUGAR

Organisasi PUGAR di tingkat pusat sama dengan organisasi PUMP yang terdiri dari Tim Pengendali dan Kelompok kerja eselon I, sedangkan yang membedakan adalah Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, Tenaga Pendamping, dan KUGAR penerima BLM, sebagaimana struktur di bawah ini.



Keterangan:

TNP2K : Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan

TKPK : Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan

—> : Garis Komando

- - -> : Garis Koordinasi

Gambar.5 Organisasi Pelaksana PUGAR

1. Dinas Provinsi

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi di Tingkat Provinsi, Kepala Dinas Provinsi dapat 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 mempunyai tugas sebagai berikut:

- 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 yang berlaku. Guna kelancaran pelaksanaan PUGAR di tingkat Kabupaten/Kota Kepala Dinas Kabupaten/Kota dapat membentuk Tim Teknis PUGAR tingkat Kabupaten/Kota yang diketuai oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota dengan anggota dari unsur Dinas Perindustrian, Dinas Perdagangan, dan Dinas Kesehatan serta Bappeda yang menangani koordinasi penanggulangan kemiskinan di Tingkat Kabupaten/Kota.

Dinas Kabupaten/Kota mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyeleksi dan menetapkan lokasi sasaran, kelompok masyarakat sasaran, Konsultan Pelaksana, Tim Pemberdayaan Masyarakat, dan Tenaga Pendamping.
- b. Melakukan sosialisasi, publikasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- c. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan TKPKD 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 Pemberdayaan Masyarakat

Tim Pemberdayaan Masyarakat dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Tim ini terdiri atas 5 (lima) orang, dengan Ketua berasal dari unsur Dinas Kabupaten/Kota dengan anggota terdiri dari unsur Dinas Perindustrian dan/atau Perdagangan, Dinas Koperasi, Koperasi LEPP-M3/Koperasi Pesisir/Koperasi Perikanan dan tokoh masyarakat. Apabila unsur-unsur tersebut tidak terpenuhi dapat ditambahkan unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kondisi setempat.

Tim ...

Tim Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:

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

4. Koperasi

Koperasi dapat berasal dari koperasi LEPP-M3 hasil program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir (PEMP), Koperasi Perikanan setempat, dan koperasi garam yang didukung dengan rekomendasi dari Dinas Kabupaten/Kota yang menangani koperasi. Dalam hal di daerah penerima calon BLM PUGAR tidak terdapat koperasi pesisir, koperasi perikanan, dan koperasi garam, maka dapat dilibatkan koperasi lainnya yang dapat membantu program pelaksanaan PUGAR. Koperasi memiliki peran sebagai penyangga hasil produksi garam rakyat.

Hal-hal yang dapat dilakukan oleh Koperasi meliputi, antara lain:

- a. menyediakan sarana produksi bagi KUGAR;
- b. membeli garam hasil produksi KUGAR dengan harga yang sesuai; dan
- c. memfasilitasi kegiatan penanganan pasca panen, antara lain pengolahan garam, pengemasan, dan pemasaran.

5. Tenaga Pendamping

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

a. Tenaga Pendamping Kelembagaan

Tenaga Pendamping kelembagaan diutamakan dari tenaga pendamping kegiatan-kegiatan pemberdayaan KKP sebelumnya yang dinilai berkinerja baik sesuai dengan rekomendasi Dinas Kabupaten/Kota seperti Tenaga Pendamping PNPM Mandiri KP, Tenaga Pendamping Desa (TPD) Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir (PEMP) dan Tenaga Pendamping kegiatan pemberdayaan lainnya di lingkup KKP.

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.

BAB VI

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

A. Pembinaan

1. Tingkat Pusat

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

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 dan dokumen administrasi lainnya dari Kabupaten/Kota kepada Tim Pengendali 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 dan dokumen administrasi lainnya dari KUKP kepada Tim Pembina tepat waktu; dan
- b. melakukan sosialisasi, pendampingan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

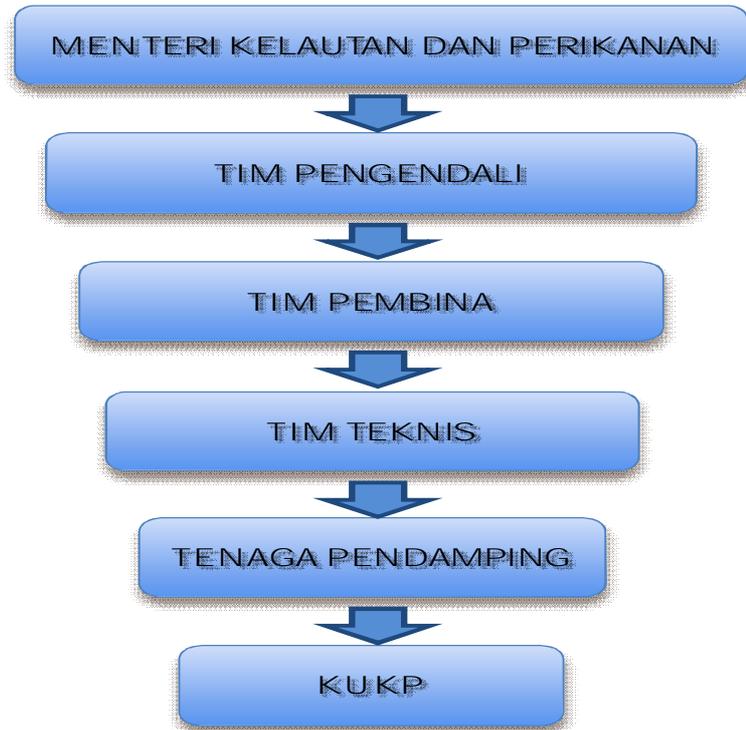
B. Pengendalian

1. Tingkat pusat

Untuk menjamin pelaksanaan PNPM Mandiri KP dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan, Tim Pengendali 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 dibawah ini.



Gambar.6 Alur Pembinaan dan Pengendalian PNPM Mandiri KP

Tim Pengendali melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUMP dan PUGAR melalui pertemuan reguler dan kunjungan lapangan ke Provinsi dan kabupaten/kota untuk menjamin pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan umum Menteri Kelautan dan Perikanan dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

2. Tingkat Provinsi

Tim Pembina melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PNPM Mandiri KP melalui pertemuan reguler 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 reguler 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, penentuan Kelompok, penyaluran dan pemanfaatan dana BLM serta memberikan saran-saran perbaikan.

Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, KKP menyediakan layanan pengaduan yang dialamatkan kepada Inspektorat Jenderal KKP dan tembusan disampaikan kepada eselon I terkait.

BAB VII EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri KP dilakukan secara berjenjang oleh Tim Pengendali, 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 dan Tim Pengendali, serta secara berkala (bulanan, semester, dan akhir tahun), dan format laporan mengacu pada peraturan yang berlaku.

BAB VIII PENUTUP

PUMP dan PUGAR dibawah naungan Program Nasional PNPM Mandiri KP merupakan kegiatan strategis KKP untuk meningkatkan kemampuan dan pendapatan masyarakat serta pengembangan wirausaha kelautan dan perikanan di pedesaan.

Keberhasilan PNPM Mandiri KP sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan dukungan anggaran dari tingkat pusat sampai daerah. Diharapkan dengan adanya pendampingan oleh tenaga Pendamping serta adanya pengawalan dan pembinaan dari Provinsi dan Kabupaten/Kota diharapkan dapat mendorong tumbuhnya kelompok wirausaha kelautan dan perikanan menjadi kelembagaan ekonomi di pedesaan.

ROAD MAP PELAKSANAAN PUMP TAHUN 2011

No.	URAIAN KEGIATAN	TAHUN 2011											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan	■	■	■	■								
2	Sosialisasi		■	■	■	■							
3	Rekrutmen dan Penetapan Penetapan Tenaga Pendamping		■	■	■	■							
4	Identifikasi KUB, Pokdakan, Poklahsar untuk diverifikasi oleh Tim Teknis diusulkan kepada Pokja untuk ditetapkan MKP melalui Permen KP.		■	■	■	■	■	■					
5	Penyiapan SDM melalui: Pelatihan Kepemimpinan Kewirausahaan dan Manajemen untuk Tenaga Pendamping		■	■	■	■	■						
6	Verifikasi RUB oleh Tenaga Pendamping sebagai Dasar Pengusulan Pencairan BLM kepada Pokja		■	■	■	■	■	■					
7	Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat		■	■	■	■	■	■	■				
8	Pemantauan dan Evaluasi		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

ROAD MAP PELAKSANAAN PUGAR TAHUN 2011

NO	URAIAN	BULAN												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
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 diusulkan kepada Pokja untuk ditetapkan MKP melalui Permen KP													
5	Verifikasi RUB oleh Tenaga Pendamping sebagai Dasar Pengusulan Pencairan BLM kepada Pokja													
6	Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat													
7	Pemetaan Wilayah Tambak Garam													
8	Peningkatan Kapasitas Petambak Garam													
9	Monitoring dan Evaluasi													

Lampiran II: Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan
Republik Indonesia
Nomor PER.41/MEN/2011
tentang Pedoman Pelaksanaan Program
Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri
Kelautan dan Perikanan Tahun 2011

FORMULIR DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGEMBANGAN USAHA MINA
PEDESAAN TAHUN 2011

Formulir 1

USULAN KELOMPOK
CALON PENERIMA BLM

1. Nama Kelompok :
2. Pengurus
 - Ketua :
 - Sekretaris :
 - Bendahara :
3. Alamat :
 - Desa :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten :
 - Provinsi :
4. Alamat *e-mail* :
5. Nomor Telp/HP :
6. Tanggal Pendirian :
7. Keanggotaan
 - Jumlah :orang
 - Berasal dari :Kelompok
8. Aset Usaha
 - :.....
 - :.....

Bersama ini kami Pengurus Kelompok, mengusulkan untuk dapat melaksanakan program Pengembangan Usaha Mina Pedesaan (PUMP) tahun 2011 dan seluruh data diisi dinyatakan benar apa adanya.

Ketua Kelompok
Ttd

(.....)

Kadis Kab/Kota
Ttd
(.....)

Tenaga Pendamping
ttd
(.....)

DATA DASAR KELOMPOK PENERIMA BLM

Pas foto
Ketua
3x4

1. Nama Kelompok :
2. Alamat :
3. Alamat *e-mail* :
4. Nomor Telp/Hp :
5. Tanggal Pengukuhan/pendirian kelompok :
6. Pengurus
 - Ketua :
 - Sekretaris :
 - Bendahara :
7. Nomor Rekening Kelompok :
8. Nama Cabang Bank :
9. Alamat Cabang Bank :

Ketua Kelompok

Ttd

(.....)

**BERITA ACARA VERIFIKASI
DOKUMEN ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA BLM
DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA**

Pada hari iniTanggalTahunkami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tim Teknis *)
NIP :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM PNPM Mandiri KP Tahun 2011 Kabupaten Provinsi sudah diverifikasi oleh Tim Teknis untuk memenuhi persyaratan pencairan dana BLM. Jenis dokumen yang diverifikasi adalah :

NO.	JENIS DOKUMEN	HASIL VERIFIKASI (√)	
		LENGGAP & BENAR	TIDAK LENGKAP
1.	Usulan Kelompok Menjadi Penerima BLM		
2.	Rencana Usaha Bersama		
3.	Data Rekapitulasi RUB		
4.	Perjanjian Kerjasama		
5.	Surat Perintah Kerja		
6.	Berita Acara Serah Terima Uang		
7.	Pakta Integritas		
8.	Kuitansi Pembayaran		
9.	Foto copy KTP Pengurus Kelompok		
10.	Foto copy Buku Tabungan Kelompok		

Demikian Berita Acara ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan kebenaran verifikasi dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

Tim Teknis *)

(_____)

NIP.

*) Ketua atau Sekretaris

**BERITA ACARA VERIFIKASI
DOKUMEN ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA BLM
DI TINGKAT PROVINSI**

Pada hari ini Tanggal Tahun kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tim Pembina *)
NIP. :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM PNPM Mandiri KP Tahun 2011 Provinsi yang berjumlah Kabupaten (Kabupatendst) sudah diverifikasi oleh Tim Pembina untuk memenuhi persyaratan pencairan dana BLM.

Demikian Berita Acara ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pembina *),

NIP.

*) Ketua atau Sekretaris

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DAN**

.....
**TENTANG
BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT
PNPM MANDIRI KP TAHUN 2011**

Nomor :

.....

Dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan akses kelompok terhadap sumber daya produktif dan permodalan melalui BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT PNPM MANDIRI KP TAHUN 2011 untuk pengembangan usaha di subsektor kelautan/perikanan.. melalui dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2011, maka pada hari ini.....Tanggal.....bulan Tahun dua ribu Sebelas diadakan Perjanjian Kerjasama antara :

1. selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja yang berkedudukan di dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja dengan demikian sah mewakili KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA dan selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
2. (Diisi Nama Ketua Kelompok) selaku Ketua Kelompok berkedudukan di Desa Kecamatan Kabupaten Provinsi dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut dan dengan demikian untuk dan atas nama serta sah mewakili(diisi nama Kelompok) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Selanjutnya PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa PIHAK KESATU adalah wakil Pemerintah Pusat sebagai pengelola dana BLM PNPM Mandiri KP Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Kep..... tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Pusat dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yaitu Pejabat yang diberi kewenangan untuk mengambil keputusan dan atau tindakan sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2011 dengan Nomor
- b. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Ketua Kelompok.....yang diangkat berdasarkan kesepakatan dalam rapat anggota dan telah ditetapkan melalui SK Kadis Kelautan dan Perikanan kab/kota, serta telah di kukuhkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor tanggal

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. Pengembangan Usaha Mina Pedesaan yang selanjutnya disebut PUMP adalah bagian dari pelaksanaan program PNPM Mandiri melalui bantuan modal usaha untuk menumbuhkembangkan usaha kelautan dan perikanan.
2. Kelompok Usaha Perikanan yang selanjutnya adalah kelompok nelayan, pembudidaya, dan pengolah/pemasar yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
3. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disebut BLM adalah bantuan dana kepada Kelompok untuk pengembangan usaha perikanan di pedesaan yang disalurkan melalui kelompok dalam bentuk bantuan pengembangan usaha.
4. Rencana Usaha Bersama (RUB) adalah rencana usaha untuk pengembangan usaha kelautan dan perikanan yang disusun oleh kelompok berdasarkan kelayakan dan potensi usaha yang telah disepakati oleh seluruh anggota.
5. Rekening Kelompok adalah nomor rekening Kelompok yang ada di BankCabang.....(alamat)..... atas nama..... sebagai Rekening Penerimaan dan Rekening Penyaluran dana Bantuan Langsung Masyarakat oleh Kelompok kepada Anggota.
6. Perjanjian kerjasama adalah kesepakatan tertulis antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA tentang pengembangan usaha kelautan dan perikanan melalui BLM untuk membiayai usaha produktif.

Pasal 2

Ruang lingkup perjanjian yang disepakati meliputi Perjanjian BANTUAN LANGSUNG (BLM) untuk pengembangan usaha kelautan/perikanan.....melalui dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 3

Maksud dan tujuan Perjanjian kerjasama ini adalah:

- a. Maksud Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk mengikat PARA PIHAK dalam penyaluran dana Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka menumbuhkembangkan usaha kelautan dan perikanan di pedesaan.
- b. Tujuan kerjasama ini adalah untuk meningkatkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi PARA PIHAK atas pengembangan usaha kelautan dan perikanan melalui Bantuan Langsung Masyarakat.

*) *Pilih salah satu program*

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK
Pasal 4

- (1) Dalam perjanjian ini yang menjadi hak dan kewajiban PIHAK KESATU adalah:
- a. PIHAK KESATU selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja menyalurkan dana Bantuan langsung Masyarakat untuk Pengembangan Usaha Mina Pedesaan (PUMP) sejumlah Rp.....,- (terbilang;.....) yang bersumber dari DIPA Satker
 - b. PIHAK KESATU menyerahkan dana BLM kepada kelompok..... sebagai bantuan pengembangan usaha kepada nelayan anggota sebesar Rp..... (terbilang;.....) kepada PIHAK KEDUA.
 - c. PIHAK KESATU bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota dapat melakukan pemeriksaan keabsahan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan perjanjian di kelompok yang mendapatkan dana bantuan langsung masyarakat dan menindaklanjuti kepada pihak berwajib/berwenang apabila terdapat kondisi menurut PIHAK KESATU tidak sesuai dengan RUB.
- (2) Dalam perjanjian ini yang menjadi hak dan kewajiban PIHAK KEDUA adalah:
- a. PIHAK KEDUA menyalurkan dana bantuan modal usaha sesuai dengan usulan anggota yang dikompilasi melalui Rencana Usaha Bersama (RUB).
 - b. Melaporkan perkembangan usaha anggota setelah memanfaatkan dana BLM sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Melakukan pencairan dana dan mempertanggungjawabkan secara penuh atas keuangan yang diterima, dan penyalurannya kepada anggota.
 - d. Melaporkan setiap perkembangan dari dana bantuan langsung masyarakat yang telah dicairkan Kelompok... kepada anggota sesuai ketentuan yang berlaku.

TATA CARA PENYALURAN BLM
Pasal 5

Penyaluran dana BLM dilaksanakan dengan cara PIHAK KEDUA membuka Rekening Penampungan di Bank.....Cabang..... .(Alamat)dengan Nomor Rekening....., atas nama Kelompok

PELAPORAN
Pasal 6

- (1) Dana BLM disalurkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA menjadi bantuan pengembangan usaha kepada Kelompok .. dalam rangka PNPM Mandiri KP.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban menyalurkan dana kepada anggota sesuai Rencana Usaha Bersama (RUB), melaporkan penyaluran, penggunaan serta perkembangan pelaksanaan PNPM Mandiri KP kepada PIHAK KESATU, sesuai pedoman atau petunjuk teknis yang ada.

*) *Pilih salah satu program*

PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 7

- (1) Apabila terjadi sengketa antara PARA PIHAK mengenai perjanjian ini akan diselesaikan dengan jalan musyawarah mufakat.
- (2) Apabila tidak dicapai kata sepakat dalam musyawarah, sengketa akan diselesaikan melalui Arbitrase.
- (3) Arbitrase yang akan dibentuk terdiri atas 3 (tiga) orang arbiter yang seorang ditunjuk oleh PIHAK KESATU dan seorang lagi ditunjuk oleh PIHAK KEDUA, dan kedua arbiter yang telah ditunjuk Para Pihak akan memilih arbiter yang ketiga yang akan menjadi Ketua Majelis Arbitrase tersebut.
- (4) Para Pihak akan membayar arbiter sendiri.
- (5) Jika dengan cara musyawarah dan arbitrase tidak tercapai kesepakatan, maka PARA PIHAK setuju untuk menyelesaikannya di Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 8

- (1) Apabila dalam masa perjanjian terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) berupa bencana alam, kebakaran, kekacauan wilayah, perubahan Keputusan dan Peraturan Pemerintah yang secara fundamental mempengaruhi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), timbul peperangan, pemberontakan di wilayah Republik Indonesia, keributan, kekacauan, dan huru-hara, PIHAK KEDUA menolak dan mengembalikan dana BLM pada PIHAK KESATU, salah satu pihak tidak bertanggung jawab kepada pihak lain atas keterlambatan atau kegagalan dalam melaksanakan kewajibannya pada perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) pihak yang terkena musibah harus segera memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya tentang tanggal dan terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*).
- (3) Keadaan memaksa (*force majeure*) harus diketahui oleh pejabat yang berwenang di tempat terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*).

JANGKA WAKTU BERLAKUNYA PERJANJIAN

Pasal 9

Perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK dan berakhir sampai 31 Desember 2011.

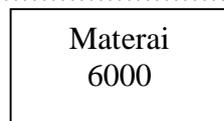
PENUTUP

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur di dalam perjanjian kerjasama ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan pelaksanaan. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) oleh PARA PIHAK di atas materai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
Kelompok

.....



TTD + DI

.....

Ketua Kelompok..

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen
Satuan Kerja.....

.....

NIP.

SURAT PERINTAH KERJA

Nomor :
Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Jabatan :
Alamat :

selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Berdasarkan :

- Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2011 dengan Nomor.....
- Yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Kep.. tanggal... tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Pusat dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yaitu Pejabat yang diberi Kewenangan untuk mengambil keputusan dan atau tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja;
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor... tentang Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan Tahun 2011
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor tentang Penetapan kelompok... Penerima BLM, dengan ini memberikan perintah kerja kepada:

Nama :
Jabatan :sesuai pengukuhan Kadis KP Kab/ Kota Nomor
.....tanggal.....tentang.....
Nama Kelompok :
Alamat :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Nomor Rekening :
pada Bank :
Cabang :
Alamat :

selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini PIHAK KESATU memberikan perintah kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pekerjaan dana bantuan pengembangan usaha kelautan dan perikanan untuk Kelompok... sebagai berikut:

PELAKSANAAN PEKERJAAN

PASAL 1

- (1) PIHAK KEDUA diberi mandat oleh PIHAK PERTAMA selaku Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja menyalurkan dana Bantuan Langsung Masyarakat untuk Pengembangan Usaha Mina Pedesaan (PUMP) sejumlah Rp.(.....) yang bersumber dari DIPA Satker TA. 2011;
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan penyaluran dana bantuan pengembangan usaha yang dicairkan melalui Bank.....cabang(alamat), dengan nomor rekening:

MEKANISME PELAKSANAAN

PASAL 2

- (1) PIHAK KEDUA diberi mandat oleh PIHAK PERTAMA untuk mengkoordinir kegiatan yang berkaitan BLM antara lain:
 - a. Menyalurkan dana bantuan pengembangan usaha kepada anggota sesuai dengan usulan anggota yang dikompilasi melalui RUB.
 - b. Melaporkan perkembangan usaha anggota setelah memanfaatkan dana BLM sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) PIHAK KEDUA melakukan pencairan dana dan mempertanggungjawabkan secara penuh atas keuangan yang diterima, dan penyalurannya kepada anggota, pertanggungjawaban keuangan, atas kegiatan yang dilakukan sesuai dengan butir (1) pada huruf (a) dan (b) pada pasal ini.
- (3) PIHAK PERTAMA bersama Tim Teknis dapat melakukan pemeriksaan keabsahan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan dana BLM dan menindaklanjuti kepada pihak berwajib/berwenang apabila terdapat kondisi menurut PIHAK PERTAMA tidak sesuai RUB.
- (4) PIHAK KEDUA melaporkan setiap perkembangan dari dana bantuan langsung masyarakat yang telah dicairkan kepada nelayan anggota, sesuai ketentuan yang berlaku.

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

PASAL 3

- (1) Apabila terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) berupa bencana alam, kebakaran, kekacauan wilayah, Perubahan Keputusan dan peraturan pemerintah yang secara fundamental mempengaruhi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), timbul peperangan, pemberontakan di wilayah Republik Indonesia, keributan, kekacauan, dan huru-hara, salah satu pihak tidak bertanggung jawab kepada pihak lain atas keterlambatan atau kegagalan dalam melaksanakan kewajibannya.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) pihak yang terkena musibah harus segera memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya tentang tanggal dan terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*).
- (3) Keadaan memaksa (*force majeure*) harus diketahui oleh pejabat yang berwenang di tempat terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*).

*) *Pilih salah satu program*

PEMBEBANAN ANGGARAN PELAKSANAAN DAN PENCAIRAN DANA

PASAL 4

- (1) Biaya yang timbul atas pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada Anggaran DIPA Satuan Kerja Nomor, tanggal
- (2) Mekanisme pencairan dana dilaksanakan sekaligus secara langsung (LS) oleh KPPN, melalui Bank, Cabang..... (Alamat)..... dengan nomor rekening : sejumlah Rp (.....) atas nama Kelompok.....
- (3) Segala biaya yang timbul atas transaksi perbankan serta biaya yang terkait dengan administrasi penarikan dana oleh kelompok ditanggung oleh PIHAK KEDUA.

SANKSI

Pasal 5

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan terjadi kondisi yang tidak sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan, maka:

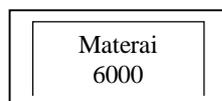
- (1) PIHAK PERTAMA dapat menunda pencairan dana BLM dan menghentikan sementara proses pencairan sampai permasalahan selesai.
- (2) PIHAK PERTAMA dapat meminta laporan dan pertanggungjawaban kepada PIHAK KEDUA dan apabila terdapat indikasi yang merugikan keuangan negara akan dilaporkan kepada yang berwajib dan diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian Surat Perintah Kerja ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima Perintah,

PIHAK PERTAMA
Yang Memberi Perintah,

TTD + Stempel



(Nama Kelompok..)
Ketua Kelompok..

.....
NIP.

BERITA ACARA SERAH TERIMA DANA
BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT
PNPM MANDIRI KP TAHUN 2011

Nomor :
Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan tahun DUA RIBU
SEBELAS kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja atas nama Kuasa
Pengguna Anggaran (KPA) dalam hal ini bertindak dalam
jabatannya tersebut dan dengan demikian untuk dan atas nama serta
sah mewakili KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK
INDONESIA yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Nama :
Jabatan : Ketua Kelompok..... berkedudukan di Jl.....,
Desa..... Kecamatan..... Kabupaten.....
Provinsi..... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU telah menyerahkan uang sejumlah Rp.....
(Terbilang:) kepada PIHAK KEDUA yang ditransfer langsung melalui
Bank..... cabang (alamat)..... dengan nomor rekening Kelompok :
....., (dan PIHAK KEDUA telah menerima dana tersebut sesuai dengan Surat
Perintah Kerja (SPK) Nomor :, tanggal 2011.
Dengan telah diterimanya uang sejumlah Rp.....,- (Terbilang :) oleh PIHAK
KEDUA maka PIHAK KEDUA akan menggunakan dana tersebut sesuai dengan
Perjanjian Kerja Sama antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA
nomor..... dan nomor
Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani para PIHAK dengan
sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima,

TTD + Stempel

N a m a
Ketua Kelompok

PIHAK KESATU
Yang Menyerahkan,

.....
NIP.

Bukti Kas No. :	
Dibukukan Tgl :	
M.A.K :	
T.A. :	2011

KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja

Jumlah uang : Rp.

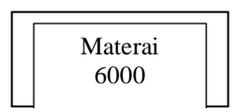
Terbilang :

Untuk pembayaran : Dana Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka PNPM Mandiri KP) sesuai Rencana Usaha Bersama yang telah disahkan dari Kelompok di Desa Kecamatan.....Kabupaten.....Provinsi

Mengetahui/Menyetujui,2011
Ketua Tim teknis Kabupaten/kota

Yang menerima,
Ketua Kelompok

TTD + Stempel



TTD + Stempel

(.....) (.....)
NIP. Nama jelas Ketua Kelompok

Setuju dibayar,
a.n Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat
Pembuat Komitmen Satuan Kerja ...

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor:

Nama Satuan kerja :
 Kode Kantor / Satker :
 Nomor DIPA / Tanggal :
 Sub Kegiatan :
 Klasifikasi Belanja : Bantuan Sosial

Yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut:

NO	MAK	PENERIMA	URAIAN	BUKTI		JUMLAH
				TANGGAL	NOMOR	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
			JUMLAH			

Bukti-bukti belanja tersebut di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja untuk kelengkapan administrasi keperluan pemeriksaan dan pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Pejabat Pembuat Komitmen
 Satuan Kerja,

.....
 NIP.

DATA TENAGA PENDAMPING



- 1. Nama : _____
- 2. Tempat, Tanggal Lahir : _____
- 3. Jenis Kelamin : **Laki-laki/ Perempuan *)**
- 4. Agama : _____
- 5. Status Perkawinan : **Belum Menikah/ Menikah *)**
- 6. Status : **Penyuluh PNS/ Swasta/ Swadaya *)**
- 7. Alamat : _____

- 8. Nomor Telp/ HP : _____
- 9. Wilayah Kerja : _____
- 10. Pendidikan Terakhir, Jurusan : **SUPM/D3/ D4/ S1 *)**, Jurusan _____
- 11. Kelompok Yang Dibina : _____
- 12. Alamat Kelompok (Desa, Kecamatan) : _____

Tenaga Pendamping

ttd

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

**LAPORAN PENYALURAN DANA BLM
KEPADA ANGGOTA**

Bulan :
Tahun : 2011
Nama Kelompok :
Nama Ketua :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

NO.	NAMA ANGGOTA	JENIS USAHA PRODUKTIF	NILAI BLM (Rp.000)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
dst			

.....2011
Ketua Kelompok,

(.....)

LAPORAN PERKEMBANGAN USAHA

Bulan :
Tahun : 2011
Nama Kelompok :
Nama Ketua :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

NO.	NAMA ANGGOTA	PRODUKSI (kg)	NILAI PRODUKSI (Rp.000)	BIAYA PRODUKSI (Rp.000)	PENDAPATAN (Rp.000)	PERMASALAHAN
1	2	3	4	5	6 = 4 - 5	7
TOTAL						

.....,2011
Ketua Kelompok,

(.....)

LAPORAN TENAGA PENDAMPING

Bulan :
 Tahun : 2011
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

NO.	NAMA KUKP	PRODUKSI (kg)	NILAI PRODUKSI (Rp.000)	BIAYA PRODUKSI (Rp.000)	PENDAPATAN (Rp.000)	PERMASALAHAN
1	2	3	4	5	6 = 4 - 5	7
TOTAL						

.....,2011
 Tenaga Pendamping,

(.....)

LAPORAN TIM PEMBINA PROVINSI

Bulan :
 Tahun : 2011
 Provinsi :

NO.	NAMA KAB/KOTA	PRODUKSI (ton)	PENDAPATAN (Rp.000)	PERMASALAHAN (Rp.000)	UPAYA / SOLUSI
1	2	3	4	5	6
TOTAL					

.....,2011
 Tim Pembina *)

(.....)
 *) Ketua atau Sekretaris

LAPORAN POKJA

Bulan :
 Tahun : 2011

NO.	NAMA PROV KAB/KOTA	PRODUKSI (ton)	PENDAPATAN (Rp.000)	PERMASALAHAN	UPAYA / SOLUSI
1	2	3	4	5	7
1.	NAD 1. Aceh Besar 2. Kota Banda Aceh 3. Lhokseumawe				
2	SUMUT 1. Batubara 2. Kota Medan 3. Kota Sibolga 4. Serdang Bedagai 5. Tapanuli Tengah				
3	dst				
TOTAL					

.....,2011
 Ketua

(.....)

Lampiran III: Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan
Republik Indonesia
Nomor PER.41/MEN/2011
tentang Pedoman Pelaksanaan Program
Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri
Kelautan dan Perikanan Tahun 2011

FORMULIR DALAM RANGKA PELAKSANAAN
PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT TAHUN 2011

Formulir 1

BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT
PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011
Nomor :

Pada hari initanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
Satker
- Alamat :
Kabupaten/Kota
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama :
Jabatan : Ketua Kelompok Usaha Garam Rakyat
- Alamat :
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan Serah Terima Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) dengan rincian sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) kepada PIHAK KEDUA berupa transfer uang sejumlah Rp..... (untuk pembelian barang sesuai daftar terlampir).
2. PIHAK KEDUA akan menggunakan Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) tersebut untuk meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pengembangan produksi dan kualitas usaha garam rakyat.
3. Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) tersebut keseluruhannya telah diterima dengan baik tanpa kurang satu apapun.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, dibubuhi materai secukupnya dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan dimuka oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATKER.....

(.....)
NIP.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA
KETUA KELOMPOK USAHA
GARAM RAKYAT

.....

(.....)

Formulir 2

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS
KABUPATEN/KOTA
NOMOR
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (TIM PM)
PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011

Menimbang :

Mengingat :

Memperhatikan :

Memutuskan :

Menetapkan :

1. Unsur Dinas Kelautan dan Perikanan
2. Unsur Dinas Perindustrian dan Perdagangan
3. Unsur Dinas Koperasi
4. Unsur Koperasi
5. Unsur Tokoh Masyarakat
6. **Unsur lain yang dianggap perlu sesuai kondisi setempat**
7. Tenaga Pendamping
 - Catatan :
 1. Tenaga Pendamping tidak menerima honor sebagai anggota Tim Pemberdayaan Masyarakat

Ditetapkan di

Pada tanggal

Kepala Dinas

Kabupaten/Kota

NIP

Formulir 3

BERITA ACARA HASIL IDENTIFIKASI KELOMPOK USAHA GARAM RAKYAT CALON PENERIMA
BLM PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011

Pada hari iniTanggalBulanTahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NamaJabatan
2. NamaJabatan
3. DstJabatan

Telah melakukan identifikasi Kelompok Usaha Garam Rakyat calon penerima BLM Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011, sebagaimana daftar terlampir di desa kecamatankabupaten/kota

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pemberdayaan Masyarakat PUGAR

Ketua : Nama Tandatangan

Sekretaris : Nama Tandatangan

1. Anggota : Nama Tandatangan

2. Anggota : Nama Tandatangan

3. Anggota : Nama Tandatangan

Formulir 4

BERITA ACARA HASIL SELEKSI KELOMPOK USAHA GARAM RAKYAT CALON PENERIMA BLM
PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011

Pada hari iniTanggalBulanTahun, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NamaJabatan
2. NamaJabatan
3. DstJabatan

Telah melakukan seleksi Kelompok Usaha Garam Rakyat calon penerima BLM Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR), sebagaimana daftar terlampir di DesaKecamatan.....Kabupaten/Kota.....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pemberdayaan Masyarakat PUGAR

Ketua : Nama Tandatangan

Sekretaris : Nama Tandatangan

1. Anggota : Nama Tandatangan

2. Anggota : Nama Tandatangan

3. Anggota : Nama Tandatangan

Formulir 5

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KELOMPOK USAHA GARAM RAKYAT CALON PENERIMA BLM
PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011

Pada hari iniTanggal.....BulanTahun, yang bertanda tangan
di bawah ini :

1. NamaJabatan
2. NamaJabatan
3. DstJabatan

Telah melakukan verifikasi Kelompok Usaha Garam Rakyat calon penerima BLM Pemberdayaan
Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011, sebagaimana daftar terlampir di
Desa.....Kecamatan..... Kabupaten/Kota

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pemberdayaan Masyarakat PUGAR

Ketua : Nama Tandatangan

Sekretaris : Nama Tandatangan

1. Anggota : Nama Tandatangan

2. Anggota : Nama Tandatangan

3. Anggota : Nama Tandatangan

Formulir 6

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.
Yth. KPA PUGAR
Kabupaten/Kota.....

Berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Tim Pemberdayaan Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011 di Kabupaten/Kota terhadap proposal Kelompok Usaha Garam Rakyat calon penerima dana Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) yang telah dilaksanakan pada hari tanggal, dengan ini kami mengusulkan kelompok, sebagai calon penerima BLM, dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Kelompok	Alamat	Keterangan

Bersama ini kami sertakan juga berita acara identifikasi, seleksi dan verifikasi penerima BLM oleh Tim Pemberdayaan Masyarakat untuk menjadi perhatian.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Pemberdayaan Masyarakat

NIP.

Formulir 7

SURAT KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN KELOMPOK USAHA GARAM RAKYAT PENERIMA BANTUAN LANGSUNG
MASYARAKAT (BLM)PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan taraf hidup kelompok usaha garam rakyat (KUGAR) melalui kegiatan Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) maka dilakukan penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang produksi dan kualitas usaha garam rakyat;
- b. bahwa untuk itu perlu dituangkan dalam Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satker.....
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;
5. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
6. Undang-undang Nomor 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2008 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2008;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akutansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.6/2007 tentang Bagan Akun Standar;
12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.06/MEN/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan Tahun 2011;

13. Peraturan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil Nomor PER. 02/KP3K/2011 tentang Pedoman Teknis Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR);
14. Keputusan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil Nomor KEP. 02/KP3K/2011 tentang Penetapan Kabupaten/Kota Lokasi Kegiatan Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KELOMPOK USAHA GARAM RAKYAT SEBAGAI PENERIMA BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR)TAHUN 2011 SATKER.....
- PERTAMA : Menetapkan Kelompok Usaha Garam Rakyat sebagai penerima Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011
- KEDUA : Kelompok Usaha Garam Rakyat sebagaimana dimaksud Diktum Pertama keputusan ini mempunyai tugas:
1. Melakukan penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR)Tahun 2011 kepada anggotanya.
 2. Berkewajiban menyampaikan laporan hasil penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat (BLM)Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR)Tahun 2011 kepada Kuasa Pengguna Anggaran Satker
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
Pada Tanggal

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATKER.....

(.....)
NIP.

Formulir 8

SURAT PERJANJIAN KESEPAKATAN
Nomor :

ANTARA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATKER:

DENGAN

KELOMPOK USAHA GARAM RAKYAT

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)
PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011

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

- I., selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Satker , yang beralamat di; dalam hal ini bertindak dan atas nama dalam jabatannya tersebut, berdasarkan SK KPA No , selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
- II.,selaku Ketua Usaha Garam Rakyat yang beralamat di , dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut, berdasarkan SK Kepala Dinas Kabupaten/Kota No..... tanggal dan oleh karena itu, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah Pejabat di Instansi Pemerintah yang berkedudukan di Daerah dan mempunyai wilayah kerja di Kabupaten/Kota; dengan tugas pokok adalah menyalurkan Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR).
2. Bahwa PIHAK KEDUA adalah, Kelompok Usaha Garam Rakyat yang berkedudukan di Desa KecamatanKabupaten/Kota..... dan memiliki tugas untuk pengembangan produksi dan kualitas usaha garam rakyat, dengan tugas pokok adalah melaksanakan penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) kepada anggotanya.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas maka kedua belah pihak telah sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerjasama Kesepakatan tentang Penyaluran

Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011 (selanjutnya disebut perjanjian), dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana diuraikan dalam pasal-pasal berikut :

Pasal 1
Maksud dan Tujuan

1. Maksud dari perjanjian ini adalah untuk melaksanakan Kegiatan Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011
2. Tujuan yang akan dicapai dari perjanjian ini adalah terlaksananya kegiatan PUGAR Tahun 2011 melalui penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat.

Pasal 2
Hak dan Kewajiban

A. PIHAK PERTAMA

1. Berhak mengawasi pengelolaan dan pemanfaatan Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011 yang dilaksanakan oleh Pihak Kedua.
2. Berhak menerima laporan pelaksanaan dari PIHAK KEDUA
3. Berkewajiban untuk mencairkan dana Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011 sesuai dengan mekanisme dan waktu yang ditentukan.
4. Berkewajiban memberikan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi.

B. PIHAK KEDUA

1. Berhak menerima Bantuan Langsung Masyarakat sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
2. Berhak menerima bimbingan teknis, arahan dan petunjuk yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
3. Berkewajiban menyalurkan dana Bantuan Langsung Masyarakat kepada anggotanya.
4. Berkewajiban menyampaikan laporan hasil penyaluran bantuan kepada PIHAK PERTAMA.
5. Berkewajiban mengawasi anggota kelompoknya dalam hal pembelian barang dan jasa sesuai dengan proposal yang telah diajukan oleh anggota kelompoknya.

Pasal 3
Ketentuan dan Mekanisme Pencairan Dana

1. Dana Bantuan Langsung Masyarakat yang disalurkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA bersumber dari dana APBN Tahun Anggaran 2011 sebesar Rp.....,- (.....).

2. Pembayaran Dana Bantuan Langsung Masyarakat yang dimaksud pada pasal 3 ayat 1 surat perjanjian ini akan dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA setelah Perjanjian Kesepakatan ini ditandatangani yang pembayarannya dilakukan melalui KPPN dengan jumlah termin yang disepakati bersama antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang dalam pelaksanaan pencairan dana tersebut harus terlebih dahulu melalui rekomendasi Tenaga Pendamping dengan cara di transfer ke rekening atas nama (kelompok “.....”) di Bank cabang Nomor Rekening PIHAK KEDUA ditandatangani oleh 3 orang dari kelompok, seperti Ketua, Bendahara dan Sekretaris.

Pasal 4
Force Majeure

1. Masing-masing pihak dibebaskan dari kewajiban atau pelaksanaan kewajibannya berdasarkan perjanjian ini yang disebabkan oleh keadaan atau kejadian atau hal-hal lain yang berada di luar kekuasaan yang wajar pihak yang bersangkutan dan terjadi secara mendadak dan tidak terduga yang lazim disebut *FORCE MAJEURE*.
2. Adanya *FORCE MAJEURE* harus ditetapkan dan disetujui oleh pihak lainnya dan Pejabat Pemerintah Daerah setempat yang berwenang.

Demikian perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, dibubuhi materai secukupnya dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan dimuka oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATKER.....

PIHAK KEDUA
KUGAR.....
KABUPATEN/KOTA.....

(.....)
NIP.

(.....)

Formulir 9

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
 Nomor :/SPTB/...../2011

Nama Satker :
 Kode Kantor :
 Tanggal dan Nomor DIP :
 Sub Kegiatan :
 Klasifikasi Belanja :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang telah di bayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut :

No	MAK	Penerima	Uraian	Bukti		Jumlah (Rp.)
				Tanggal	Nomor	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Bukti-bukti belanja tersebut diatas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja, untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....2011
 KPA/PPK
 Satker

(.....)
 NIP.

Formulir 10

KUITANSI PENERIMAAN BLM
PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran PUGAR
Kab/ KotaTahun 2011

Banyaknya Uang : Rp.....

Untuk Pembayaran : Bantuan Langsung Masyarakat Pemberdayaan Usaha Garam
Rakyat(PUGAR) Kab/ Kota..... Tahun 2011

Terbilang :

Mengetahui/Menyetujui
Kuasa Pengguna Anggaran
Satker.....

Setuju dibayar
Kab/Kota
Bulan.....2011
Bendahara

Setuju dibayar
KUGAR.....
Kab/Kota.....

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

Formulir 11

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATKER

Nomor :

TENTANG
DOKUMEN PENDUKUNG
BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)
PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011

Pada hari ini tanggal bulan tahun, saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :
NIP. :
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
Satker :

Menyatakan bahwa dokumen pendukung Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) Tahun 2011 untuk Kabupaten/Kota telah sesuai dengan data yang diperlukan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Kuasa Pengguna Anggaran
Satker

NIP.

Formulir 12

CONTOH
 PROPOSAL BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)
 PEMBERDAYAAN USAHA GARAM RAKYAT (PUGAR) TAHUN 2011
 OLEH KELOMPOK USAHA GARAM RAKYAT

NO	PARAMETER	URAIAN
1	Kabupaten/Kota	
2	Kecamatan/Desa	
3	Nama Kelompok Usaha Garam Rakyat	
4	Jumlah anggota KUGAR	
5	Jenis BLM : a. Penyediaan sarana usaha garam rakyat : (sebutkan.....) b. Penyediaan prasarana usaha garam rakyat : (sebutkan.....)	
6	Lokasi Kegiatan	
7	Jumlah BLM yang diperlukan	
8	Alokasi pembelanjaan BLM	
9	Kelayakan Usaha : a. Produk yang dihasilkan (Ton/Ha) b. Luas Lahan Produksi (Ha) c. Siklus usaha d. Teknologi e. Nilai jual (Rp...../Kg)	
10	Prospek usaha ke depan : a. Pemasaran b. Mitra Usaha (sebutkan.....)	
	Ketua Kelompok Usaha Garam Rakyat	Tenaga Pendamping
	(.....)	(.....)
	Mengetahui, Ketua Tim Pemberdayaan Masyarakat	
	(.....)	

Formulir 13

BERITA ACARA PEMINJAMAN KENDARAAN RODA 2 (DUA)
UNTUK TENAGA PENDAMPING PUGAR

Pada hari iniTanggal.....Bulan..... Tahun....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NamaJabatan
2. NamaJabatan

Telah melakukan peminjaman 1 (satu) unit kendaraan roda 2 (dua) dengan Nomor Polisi sebagai kendaraan operasional yang berasal dari anggaran Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) tahun 2011 untuk dipergunakan selama 1 (satu) tahun dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan PUGAR Tahun 2011. Resiko kerusakan dan kehilangan selama peminjaman menjadi tanggung jawab pemakai.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tenaga Pendamping	Kuasa Pengguna Anggaran Satker.....
1. _____	_____ NIP.
2. _____	

ROAD MAP PELAKSANAAN PUMP TAHUN 2011

No.	URAIAN KEGIATAN	TAHUN 2011												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Persiapan	■	■	■	■									
2	Sosialisasi		■	■	■	■								
3	Rekrutmen dan Penetapan Penetapan Tenaga Pendamping		■	■	■	■								
4	Identifikasi KUB, Pokdakan, Poklahsar untuk diverifikasi oleh Tim Teknis diusulkan kepada Pokja untuk ditetapkan MKP melalui Permen KP.		■	■	■	■	■	■						
5	Penyiapan SDM melalui: Pelatihan Kepemimpinan Kewirausahaan dan Manajemen untuk Tenaga Pendamping		■	■	■	■								
6	Verifikasi RUB oleh Tenaga Pendamping sebagai Dasar Pengusulan Pencairan BLM kepada Pokja		■	■	■	■	■	■						
7	Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat		■	■	■	■	■	■	■					
8	Pemantauan dan Evaluasi		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

NO	URAIAN	BULAN												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
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 diusulkan kepada Pokja untuk ditetapkan MKP melalui Permen KP													
5	Verifikasi RUB oleh Tenaga Pendamping sebagai Dasar Pengusulan Pencairan BLM kepada Pokja													
6	Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat													
7	Pemetaan Wilayah Tambak Garam													
8	Peningkatan Kapasitas Petambak Garam													

ROAD MAP PELAKSANAAN PUGAR TAHUN 2011

NO	URAIAN	BULAN												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
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 diusulkan kepada Pokja untuk ditetapkan MKP melalui Permen KP													
5	Verifikasi RUB oleh Tenaga Pendamping sebagai Dasar Pengusulan Pencairan BLM kepada Pokja													
6	Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat													
7	Pemetaan Wilayah Tambak Garam													

8	Peningkatan Kapasitas Petambak Garam															
9	Monitoring dan Evaluasi															