



# KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

---

KEPUTUSAN  
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP  
NOMOR KEP. 32/KEP-DJPT/2014

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS  
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA MINA PERDESAAN  
BIDANG PERIKANAN TANGKAP TAHUN 2014

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP,

- Menimbang : a. bahwa salah satu strategi pengembangan usaha penangkapan ikan dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan nelayan telah ditetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa agar program sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat terlaksana dengan baik, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mina Perdesaan Bidang Perikanan Tangkap Tahun 2014 dengan Keputusan Direktur Jenderal;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;
2. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013;

4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
5. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
6. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2013 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2014;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.05/2012 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2012 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2010-2014;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Kelautan dan Perikanan;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA MINA PERDESAAN BIDANG PERIKANAN TANGKAP TAHUN 2014

- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mina Perdesaan Perikanan Tangkap Tahun 2014 dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, dilengkapi dengan formulir sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mina Perdesaan Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dan diktum KEDUA merupakan acuan bagi aparat pelaksana dan Kelompok Usaha Bersama (KUB) dalam melaksanakan kegiatan Pengembangan Usaha Mina Perdesaan Perikanan Tangkap Tahun 2014.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Maret 2014

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN  
TANGKAP

ttd

GELLWYNN JUSUF

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PERIKANAN TANGKAP  
NOMOR 32/KEP-DJPT/2014  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN  
KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA MINA  
PERDESAAN BIDANG PERIKANAN  
TANGKAP TAHUN 2014

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Sesuai dengan misi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2010-2014, yaitu “Mensejahterakan Masyarakat Kelautan dan Perikanan”, maka salah satu strategi untuk mencapai misi tersebut dilaksanakan melalui kegiatan Pengembangan Usaha Mina Perdesaan (PUMP). PUMP merupakan salah satu pendekatan pengembangan usaha nelayan untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan nelayan.

Pengembangan Usaha Mina Perdesaan (PUMP) terdiri dari PUMP Perikanan Tangkap, PUMP Perikanan Budidaya, PUMP Pengolahan dan Pemasaran.

PUMP Perikanan Tangkap fokus pada kelompok sasaran yang sudah dimulai tahun 2011 melalui pembinaan nelayan skala kecil yang tergabung dalam Kelompok Usaha Bersama (KUB).

Pelaksanaan PUMP diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2010-2014.

Pelaksanaan PUMP Perikanan Tangkap adalah program percepatan penanggulangan kemiskinan nelayan bagian dari Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) khususnya pemberdayaan nelayan skala kecil berbasis desa, melalui bantuan modal usaha.

**B. Tujuan**

PUMP Perikanan Tangkap bertujuan :

1. Meningkatkan pendapatan nelayan melalui kegiatan pengembangan usaha nelayan kecil di perdesaan;
2. Menumbuhkembangkan kewirausahaan nelayan di perdesaan;
3. Meningkatkan fungsi kelembagaan ekonomi nelayan menjadi mitra lembaga keuangan dalam rangka akses permodalan.

### C. Sasaran

Sasaran PUMP Perikanan Tangkap adalah berkembangnya usaha KUB penerima Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PUMP Perikanan Tangkap.

### D. Pengertian

1. Pengembangan Usaha Mina Perdesaan Perikanan Tangkap yang selanjutnya disingkat PUMP PT adalah bagian dari pelaksanaan program PNPM Mandiri Kelautan dan Perikanan melalui bantuan modal usaha dalam menumbuh kembangkan usaha perikanan tangkap.
2. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri yang selanjutnya disingkat PNPM Mandiri adalah Program Pemberdayaan Masyarakat yang ditujukan untuk mengurangi kemiskinan dan meningkatkan kesempatan kerja.
3. Usaha perikanan tangkap adalah usaha perikanan yang berbasis pada kegiatan penangkapan ikan dan/atau kegiatan pengangkutan ikan.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Nelayan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.
6. Nelayan Kecil adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan yang menggunakan kapal perikanan berukuran paling besar 5 (lima) Gross Ton (GT) termasuk yang tidak menggunakan perahu dan atau mesin.
7. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya menumbuhkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat untuk meningkatkan posisi tawar (bargaining power) sehingga memiliki akses dan kemampuan untuk mengambil keuntungan timbal balik dalam bidang sosial dan ekonomi.
8. Pemberdayaan Nelayan adalah upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka meningkatkan kemampuan nelayan sehingga secara mandiri mampu mengembangkan diri dan melakukan usaha secara berkelanjutan.
9. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disingkat KUB adalah badan usaha non badan hukum ataupun yang sudah berbadan 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.
10. Tenaga Pendamping adalah penyuluh perikanan PNS dan/atau Penyuluh Perikanan Tenaga Kontrak (PPTK) yang mempunyai latar belakang pendidikan dan pengalaman di bidang perikanan, tinggal ditengah masyarakat dan mendampingi KUB secara terus menerus selama berlangsungnya kegiatan PUMP PT.

11. Penyuluh Perikanan adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan perikanan.
12. Pendampingan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tenaga Pendamping dalam rangka pemberdayaan nelayan dan KUB dalam melaksanakan PUMP PT.
13. Bantuan Langsung Masyarakat, yang selanjutnya disingkat BLM, adalah dana bantuan sosial yang disalurkan melalui rekening KUB.
14. Rencana Usaha Bersama, yang selanjutnya disingkat RUB, adalah rencana usaha dalam rangka pemanfaatan BLM untuk pengembangan usaha perikanan tangkap yang disusun oleh pengurus dan anggota KUB dibantu oleh Tenaga Pendamping berdasarkan kelayakan usaha.
15. Pengadaan kapal perikanan adalah kegiatan membangun, membeli, atau memodifikasi kapal menjadi kapal perikanan.
16. Papan informasi adalah media yang berisikan informasi tentang lokasi, nama kelompok, jumlah BLM yang diterima, pemanfaatan BLM, dan dilengkapi dengan logo PNPM Mandiri dan logo KKP.
17. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi yang selanjutnya disebut TKPK Provinsi adalah wadah koordinasi lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan untuk penanggulangan kemiskinan di tingkat provinsi.
18. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten/Kotayang selanjutnyadisebut TKPK Kabupaten/Kota adalah wadah koordinasi lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan untuk penanggulangan kemiskinan di tingkat kabupaten/kota.
19. Kelompok Kerja Perikanan Tangkap yang selanjutnya disingkat Pokja PT adalah Tim Pelaksana PUMP PT di Pusat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perikanan Tangkap untuk mengkoordinasikan PUMP PT.
20. Kepala Dinas Provinsi adalah Kepala Dinas yang bertanggung jawab di bidang Kelautan dan Perikanan di Provinsi.
21. Kepala Dinas Kabupaten/Kota adalah Kepala Dinas yang bertanggung jawab di bidang Kelautan dan Perikanan di Kabupaten/Kota.
22. Tim Pembina adalah Tim Pelaksana PUMP PT di Provinsi yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi untuk mengkoordinasikan PUMP PT di wilayahnya.
23. Tim Teknis adalah Tim Pelaksana PUMP di Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi atas usulan Kepala DinasKabupaten/Kota untuk mengkoordinasikan pengelolaan PUMP PT di wilayahnya.
24. Kepala Pusat Penyuluh, yang selanjutnya disebut Kapusluh, adalah yang bertanggung jawab terhadap perekrutan dan penempatan Tenaga Pendamping.
25. Direktur Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan,yang selanjutnya disebut Direktur PUPI, adalah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan PUMP PT.
26. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan.
27. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.

## BAB II INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PROSES PEMBERDAYAAN

### A. Indikator Keberhasilan

Indikator keluaran (output):

1. Tersalurkannya dana BLM PUMP Perikanan Tangkap kepada KUB sebagai modal usaha produktif penangkapan ikan;
2. Termanfaatkannya BLM PUMP Perikanan Tangkap untuk kegiatan usaha produktif ;
3. Terlaksananya fasilitasi penguatan kapasitas dan kelembagaan KUB melalui pendampingan dan pembinaan.

Secara rinci dijabarkan 7 (tujuh) kelompok indikator yang diimplementasikan kedalam indikator output pelaksanaan kegiatan PUMP Perikanan Tangkap sesuai dengan Peta Jalan PNPM Mandiri Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Kelompok Indikator	Nama Indikator Kinerja Output	Target Tahun 2014
Pemanfaat	1. Jumlah Kelompok	2.000 KUB
	2. Jumlah Kab/Kota	240 Kab/Kota
Partisipasi Umum	3. Jumlah PPTK/Penyuluh PNS	236 PPTK
	4. Jumlah Anggota Kelompok yang hadir dalam kegiatan perencanaan dan pengambilan keputusan.	20.000 Orang
	5. Jumlah pertemuan/koordinasi Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota dengan TKPK Provinsi/Kabupaten/Kota	Minimal 2 kali dalam satu tahun
Kualitas Ouput	6. Ketepatan waktu penyaluran BLM	100% persen pada Desember
	7. Prosentase pemanfaatan BLM yang sesuai dengan RUB dan dimanfaatkan	100%
Penguatan Kapasitas	8. Prosentase jumlah anggota kelompok yang dilatih, diberikan bimtek dan/atau mengikuti temu usaha dibandingkan dengan total anggota kelompok	10%
	9. Persentase jumlah kelompok yang dibina oleh Tenaga Pendamping dalam menyusun RUB memperhatikan RPJM Desa	100%
Tata Kelola yang baik	10. Persentase kepemilikan papan informasi penerima PUMP Perikanan Tangkap	100%
	11. Prosentase pengaduan yang ditindaklanjuti dibandingkan dengan total pengaduan	75%
Gender	12. ProsentasejumlahTenagaPendamping Perempuan	10%
Dukungan Pemda	13. Prosentase jumlah kabupaten/kota yang memiliki dukungan program/kegiatan dan anggaran untuk pemberdayaan	50% dari jumlah kab/kota penerima

Indikator hasil (outcome):

1. Meningkatnya pendapatan nelayan anggota KUB;
2. Berkembangnya kelembagaan KUB ;
3. Berkembangnya kewirausahaan nelayan.

## **B. Proses Pemberdayaan**

Proses pemberdayaan PUMP Perikanan Tangkap didasarkan pada teori *Community Driven Development* (CDD) yang merupakan perencanaan partisipatif yang diikuti oleh masyarakat desa secara utuh diawali dengan sosialisasi, identifikasi, pemetaan masalah, pengorganisasian kelompok/perencanaan masyarakat, pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi secara bersama dalam kelompok.

Terdapat beberapa elemen pemberdayaan yang harus diacu dalam proses pemberdayaan yang dilaksanakan melalui PUMP Perikanan Tangkap, yakni :

### **1. Fasilitasi/Pendampingan**

Fasilitasi PUMP Perikanan Tangkap dilakukan oleh Tenaga Pendamping mulai dari (a) mengidentifikasi/menumbuhkembangkan kelompok, (b) memfasilitasi kelompok dalam penyusunan menyusun Rencana Usaha Bersama (RUB), (c) melakukan pembinaan, pendampingan dan bimbingan teknis/manajemen usaha KP selama kegiatan usaha berlangsung, dan (e) membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

### **2. Partisipasi Komunitas**

Dari sisi perencanaan, seluruh unsur dalam kelompok dengan difasilitasi Tenaga Pendamping berpartisipasi menyusun Rencana Usaha Bersama (RUB) sesuai kebutuhan yang diinginkan kelompok dalam pengembangan usaha dengan memperhatikan kelayakan usaha dan potensi desa.

Dari sisi pengawasan, seluruh anggota kelompok melakukan pengawasan bersama melalui pertemuan rutin yang dilakukan untuk membahas perkembangan usaha dan pengelolaan keuangan.

### **3. Pengorganisasian Kelompok**

Kelompok Usaha Bersama (KUB) yang telah terbentuk memperoleh penguatan pengelolaan kelembagaan, kelompok, manajemen pengelolaan keuangan, bimbingan teknis usaha kelautan dan perikanan untuk memenuhi kebutuhan bersama.

### **4. Transparansi**

Pertanggungjawaban keuangan kelompok difasilitasi oleh Tenaga Pendamping dilakukan melalui Laporan Perkembangan Usaha secara berkala dilaporkan.

### **5. Sistem Pengawasan**

Penggunaan dana kelompok dan perkembangannya dikontrol secara bersama oleh seluruh anggota kelompok.



## 6. Perpektif Gender

Mulai dari proses perencanaan hingga pengambilan keputusan melibatkan peserta perempuan dapat melibatkan istri atau anak perempuan nelayan.

## **BAB III**

### **POLA DASAR DAN STRATEGI PELAKSANAAN PUMP PT**

#### **A. Pola Dasar**

Pola dasar PUMP PT dirancang untuk meningkatkan kemampuan KUB dalam mengembangkan usaha produktif dalam rangka peningkatan pendapatan dan kewirausahaan nelayan anggota KUB. Untuk pencapaian tujuan tersebut, komponen utama PUMP PT adalah :

1. Keberadaan KUB;
2. Keberadaan Tenaga Pendamping;
3. Sosialisasi dan Pelatihan;
4. Penyaluran dana BLM;
5. Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi;
6. Pelaporan.

#### **B. Strategi Dasar**

Strategi Dasar PUMP PT adalah :

1. Peningkatan kapasitas kelembagaan KUB dalam mengelola BLM;
2. Fasilitasi penguatan modal usaha nelayan anggota KUB;
3. Pengembangan usaha nelayan anggota KUB;
4. Pendampingan KUB oleh Tenaga Pendamping.

#### **C. Strategi Operasional**

Strategi Operasional PUMP PT meliputi :

1. Sosialisasi di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Identifikasi, seleksi, dan verifikasi KUB calon penerima BLM;
3. Usulan KUB calon penerima BLM PUMP PT yang telah diverifikasi oleh Tim Teknis, diusulkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas Provinsi untuk di validasi dan diteruskan ke Pokja PT, selanjutnya diproses untuk ditetapkan oleh Direktur Jenderal;
4. Verifikasi RUB dan dokumen administrasi oleh Tim Teknis sebagai dasar pengusulan pencairan BLM kepada Pokja PT;
5. Pencairan BLM PUMP PT untuk dimanfaatkan sesuai RUB;
6. Pelaporan secara berjenjang mulai dari Pengurus KUB, Tenaga Pendamping, Tim Teknis, Tim Pembina, sampai dengan Pokja PT;
7. Koordinasi untuk sinergitas antar Pokja PT, Tim Pembina, dan Tim Teknis.

#### **D. Ruang Lingkup Kegiatan**

Ruang lingkup kegiatan PUMP PT meliputi :

1. Penyusunan Pedoman Teknis;
2. Sosialisasi dan Koordinasi Kegiatan;
3. Identifikasi, Seleksi, Verifikasi calon KUB penerima BLM;
4. Penetapan KUB calon penerima BLM;
5. Penyusunan RUB dan dokumen administrasi;

6. Verifikasi dan validasi RUB dan dokumen administrasi;
7. Penyaluran BLM;
8. Pemanfaatan BLM;
9. Pendampingan, Pembinaan dan Pengendalian;
10. Pemantauan dan Evaluasi;
11. Pelaporan.

## **BAB IV**

### **ORGANISASI PELAKSANA PUMP PT**

Organisasi pelaksana PUMP PT terdiri dari Pokja PT, Tim Pembina, Tim Teknis, Tenaga Pendamping dan Pelabuhan Perikanan.

#### **A. Pokja PT**

Dalam rangka pelaksanaan PUMP PT di tingkat Pusat, dibentuk Pokja PT, dengan penanggung jawab Direktur PUPI. Tugas Pokja PT yaitu melaksanakan seluruh kegiatan PUMP PT, mulai dari tahap perencanaan, penganggaran, persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PUMP PT. Rincian tugas adalah sebagai berikut:

1. Mengusulkan kepada Direktur Jenderal melalui Direktur PUPI tentang KUB calon penerima BLM;
2. Mengkoordinasikan Tim Teknis dan Tim Pembina dalam melaksanakan verifikasi dan validasi;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan PUMP PT dalam rangka PNPM Mandiri dan sinkronisasi pelaksanaan PUMP PT dengan Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota;
4. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan PUMP PT;
5. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan PUMP PT kepada Direktur Jenderal sesuai dengan **formulir 22**.

#### **B. Sekretariat Pokja PT**

Tugas Sekretariat Pokja PT adalah membantu melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PUMP PT di Tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

#### **C. Tim Pembina**

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi di tingkat Provinsi, Kepala Dinas Provinsi membentuk Tim Pembina yang diketuai oleh Kepala Dinas Provinsi atau pejabat yang ditunjuk Kepala Dinas, sekretaris dari Pejabat Dinas Provinsi yang membidangi Perikanan Tangkap, dan anggota sesuai kebutuhan yang bertugas :

1. Membuat Petunjuk Teknis Pembinaan KUB penerima BLM PUMP PT;
2. Berkoordinasi dengan Kepala Dinas Kabupaten/Kota dalam penetapan Tim Teknis;
3. Menetapkan keputusan tentang Tim Pembina dan Tim Teknis, dan mengirim Keputusan tersebut kepada Direktur PUPI dan Tim Teknis;
4. Melakukan sosialisasi tingkat Provinsi;
5. Melakukan koordinasi percepatan proses penyampaian usulan Kepala Dinas Kabupaten/Kota kepada Direktur PUPI tentang usulan KUB menjadi penerima BLM, RUB dan dokumen administrasi pencairan BLM;
6. Merekapitulasi RUB KUB se-provinsi dan membuat Berita Acara validasi dokumen administrasi pencairan BLM;
7. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi;

8. Membuat laporan Tim Pembina yang terdiri dari produksi dan pendapatan serta hasil pembinaan, monitoring dan evaluasi (semester dan tahunan) sesuai dengan **formulir 21**.

#### **D. Tim Teknis**

Kepala Dinas Kabupaten/Kota mengusulkan Tim Teknis yang diketuai oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk Kepala Dinas, sekretaris dari Pejabat Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Perikanan Tangkap, dan anggota sesuai kebutuhan, yang bertugas:

1. Mengusulkan Tenaga Pendamping kepada Kapusluh tembusan kepada Direktur PUPI dan Kepala Dinas Provinsi;
2. Melakukan identifikasi, seleksi dan verifikasi calon penerima BLM PUMP Perikanan Tangkap;
3. Mengusulkan KUB calon penerima BLM kepada Kepala Dinas Provinsi tembusan kepada Direktur PUPI;
4. Melakukan verifikasi dan rekapitulasi RUB KUB se-Kabupaten/Kota dan membuat BA verifikasi dokumen administrasi pencairan BLM;
5. Menyetujui kuitansi pembayaran BLM kepada KUB sesuai RUB;
6. Mengukuhkan KUB calon penerima BLM;
7. Melakukan sosialisasi tingkat Kabupaten/Kota;
8. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan KUB dan Tenaga Pendamping;
9. Membuat profil KUB pemanfaat terbaik BLM PUMP PT dan dilaporkan ke Pokja;
10. Membuat laporan Tim Teknis (triwulan dan tahunan) sesuai dengan **formulir 20**.

#### **E. Tenaga Pendamping**

Tenaga Pendamping bertugas:

1. Membantu Tim Teknis melakukan identifikasi dan seleksi KUB yang layak dan memenuhi kriteria;
2. Membantu KUB dalam penyusunan RUB agar sesuai prioritas kebutuhan dan layak serta menyiapkan dokumen administrasi pencairan BLM;
3. Membantu Tim Teknis dalam verifikasi RUB dan dokumen administrasi pencairan BLM;
4. Membantu Tim Teknis membuat profil KUB pemanfaat terbaik BLM PUMP PT penerima BLM;
5. Melakukan pertemuan bulanan dengan KUB dalam rangka pendataan perkembangan usaha KUB;
6. Melakukan pendampingan usaha KUB;
7. Mendampingi KUB dalam pencairan dana BLM dan penyalurannya kepada anggota KUB;  
Membuat laporan perkembangan usaha KUB (bulanan, semester dan tahunan) sesuai dengan **formulir 18**.

## **BAB V**

### **PENENTUAN KUB PENERIMA BLM PUMP PERIKANAN TANGKAP DAN PERUNTUKAN BLM**

#### **A. Penentuan Lokasi dan Alokasi PUMP PT**

Kriteria lokasi PUMP PT memperhatikan Daftar Lokasi dan Alokasi BLM PNPM Mandiri Tahun 2014, Lokasi Peningkatan Kehidupan Nelayan (PKN), Lokasi Minapolitan Berbasis Perikanan Tangkap, Lokasi Program Nasional Terpadu Gerakan Pembangunan Kampung (Pandu Gerbang Kampung), usulan daerah, jumlah KUB yang terdaftar dan masuk dalam database di Dinas Kabupaten/Kota, Provinsi dan Direktorat PUPI.

Penentuan Alokasi BLM per Kabupaten/Kota ditentukan oleh Pokja PT dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah KUB yang terdaftar dan masuk dalam database di Dinas Kabupaten/Kota, Provinsi dan Direktorat PUPI;
2. Jumlah alokasi BLM di Kabupaten/Kota yang telah direalisasikan sebelumnya;
3. Kemampuan pembinaan dan pengendalian dari Kabupaten/Kota;
4. Alokasi dana pendukung untuk pembinaan yang disediakan oleh Kabupaten/Kota;
5. Tertib pelaporan dari Tim Teknis dan Tim Pembina.

#### **B. Kriteria KUB Calon Penerima BLM**

KUB calon penerima dana BLM harus memenuhi kriteria umum pada Pedoman Pelaksanaan PNPM Kelautan dan Perikanan Tahun 2014 dan memenuhi kriteria teknis sebagai berikut:

1. KUB terdaftar pada database di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten/Kota, Provinsi dan Direktorat PUPI;
2. Pengurus dan anggota KUB yang masuk dalam Rencana Usaha Bersama (RUB) adalah nelayan kecil yang memiliki kartu nelayan dan belum pernah menerima BLM PUMP PT;
3. Tersedia data produksi dan pendapatan anggota KUB yang diusulkan dalam RUB;

#### **C. Mekanisme Pengusulan dan Penetapan KUB Calon Penerima BLM**

1. KUB calon penerima dana BLM harus mengisi formulir usulan (**formulir 1**);
2. Identifikasi dan Seleksi KUB Calon Penerima BLM dilakukan oleh Tim Teknis dibantu Tenaga Pendamping, diusulkan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk diverifikasi oleh Tim Teknis dengan mengacu kepada kriteria yang telah ditetapkan;

3. Hasil verifikasi Tim Teknis ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota diusulkan kepada Kepala Dinas Provinsi, dan tembusan kepada Direktur PUPI;
4. Usulan dari Kepala Dinas Kabupaten/Kota dilakukan validasi oleh Tim Pembina, dan hasilnya diusulkan oleh Kepala Dinas Provinsi kepada Direktur PUPI;
5. Berdasarkan usulan dari Kepala Dinas Provinsi yang telah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota, Pokja PT memproses penetapan KUB calon penerima BLM PUMP PT dengan Keputusan Direktur Jenderal;

#### **D. Peruntukan / Menu BLM**

BLM PUMP PT hanya dapat digunakan untuk :

1. Pengadaan atau Perbaikan Sarana Penangkapan (perahu/mesin/bahan alat penangkapan ikan/alat bantu penangkapan ikan);
2. Biaya Operasional Penangkapan Ikan Maksimal 15%,  
Contoh: Bensin/Solar/Minyak Tanah/Pelumas/ Es;
3. Peralatan Perbengkelan Nelayan;
4. Asuransi.

**BAB VI**  
**PENYUSUNAN DOKUMEN ADMINISTRASI DAN PROSEDUR**  
**PENYALURAN BLM PUMP PT**

**A. Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)**

1. KUB yang telah ditetapkan Kepala Dinas Kabupaten/Kota sebagai calon penerima BLM menyusun RUB dibantu oleh Tenaga Pendamping harus disetujui oleh Tim Teknis (**formulir 2**);
2. RUB harus mengakomodir kebutuhan nelayan anggota KUB calon pemanfaat BLM;
3. RUB diajukan oleh Ketua KUB dalam bentuk tabel yang berisi : (a) Nama anggota, (b) Kebutuhan anggota sesuai menu, (c) Volume, (d) Nilai Rencana Usaha, e) Jadwal Pemanfaatan, dan (f) Tandatangan nelayan anggota KUB calon pemanfaat BLM;
4. Peruntukan/Menu BLM diutamakan untuk (a) Pengadaan atau perbaikan sarana penangkapan (perahu/mesin/bahan alat penangkapan ikan/alat bantu penangkapan ikan) dan (b) Biaya Operasional Maksimal 15%, Contoh: Bensin/Solar/Minyak Tanah/Pelumas/Es. Selanjutnya dapat dipergunakan untuk (c) Peralatan Perbengkelan nelayan dan (d) Asuransi.

**B. Pengesahan RUB**

1. RUB disahkan melalui musyawarah/rapat KUB yang dihadiri oleh Tenaga Pendamping;
2. RUB ditandatangani oleh Ketua KUB dan Tenaga Pendamping, disetujui oleh Ketua atau Sekretaris Tim Teknis sebagai dokumen PUMP PT;
3. RUB dibuat rangkap 3 (tiga) asli, 1 (satu) untuk arsip KUB, 1 (satu) untuk Tim Teknis dan 1 (satu) untuk Pokja PT;
4. Kesepakatan pernyataan kesanggupan nelayan anggota KUB penerima BLM untuk menyisihkan penjualan hasil tangkapan per trip sesuai kesepakatan untuk ditabung di rekening KUB;
5. RUB yang telah diverifikasi oleh Tim Teknis dan dinyatakan memenuhi syarat (lengkap dan benar) selanjutnya dibuat rekapitulasi oleh Tim Teknis.

**C. Dokumen Administrasi Penyaluran Dana BLM PUMP PT**

1. Dokumen Administrasi Penyaluran Dana BLM PUMP PT disiapkan oleh KUB calon penerima BLM PUMP PT dibantu Tenaga Pendamping meliputi :
  - a. Usulan KUB menjadi penerima BLM PUMP PT(**formulir 1**) dan data dukungnya (**formulir 1a dan formulir 1b**);
  - b. RUB KUB yang ditandatangani Ketua KUB dan Tenaga Pendamping, disetujui oleh Tim Teknis (**formulir 2**);



- c. Perjanjian Kerjasama (PK) antara KUB dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) ditandatangani oleh Ketua KUB bermeterai Rp.6.000,- (**formulir 3**);
  - d. Surat Perintah Kerja (SPK) PPK Satker Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan kepada KUB ditandatangani oleh Ketua KUB bermeterai Rp. 6.000,- (**formulir 4**);
  - e. Berita Acara Serah Terima (BAST) Uang ditandatangani oleh Ketua KUB (**formulir 5**);
  - f. Pakta Integritas (PI) yang ditandatangani oleh Ketua KUB (**formulir 6**);
  - g. Kuitansi ditandatangani oleh Ketua KUB dan diketahui oleh Tim Teknis senilai dana BLM PUMP PT yang diterima oleh KUB bermeterai Rp.6.000,- (**formulir 7**);
  - h. Berita Acara Pembayaran (BAP) (**formulir 8**).
  - i. Surat Keterangan Bank asli atau legalisir yang menyatakan nomor rekening KUB bersangkutan masih aktif (**formulir 9**).
  - j. Fotocopy buku tabungan KUB yang dilegalisir Bank, rekening koran
  - k. Fotocopy KTP pengurus KUB dan seluruh anggota KUB yang tercantum di RUB penerima BLM.
  - l. Fotocopy Kartu Nelayan yang namanya tercantum di RUB.
2. Dokumen Administrasi yang disiapkan oleh Tim Teknis dan Tim Pembina meliputi :
- a. Data rekapitulasi RUB dan Data Produksi, Pendapatan, dan Tabungan KUB (**formulir 10,10a, 11 dan 11a**);
  - b. Berita Acara (BA) verifikasi dokumen administrasi pencairan dana BLM PUMP PT oleh Tim Teknis (**formulir 12**);
  - c. Berita Acara (BA) validasi dokumen administrasi pencairan dana BLM oleh Tim Pembina (**formulir 14**).

#### **D. Verifikasi dan Validasi Dokumen Administrasi KUB**

1. Verifikasi terhadap RUB dan dokumen administrasi dilakukan oleh Tim Teknis meliputi :
- a. RUB dan dokumen administrasi ditandatangani Ketua KUB dengan stempel KUB;
  - b. Nama pada buku rekening harus atas nama KUB (tidak ada qq) yang dibuka oleh ketua dan bendahara. Penulisan alamat kantor cabang dan atau unit bank harus jelas serta nomor rekening tidak boleh salah;
  - c. Penjumlahan dana BLM PUMP PT dalam RUB harus sama dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah);
  - d. Kuitansi pembayaran dana BLM PUMP PT tidak diperkenankan ada kesalahan;
  - e. Dokumen administrasi (PK, SPK, BAST, PI, Kuitansi, dan BAP) diisi dan ditandatangani oleh Ketua KUB;
  - f. RUB dan dokumen administrasi pendukung yang belum memenuhi syarat, dikembalikan kepada KUB melalui Tenaga Pendamping untuk diperbaiki;

- g. RUB yang sudah disetujui oleh Tim Teknis beserta dokumen administrasilainnya dibuat rekapitulasi dokumen (softcopy dan hardcopy) bersama berita acara verifikasi dikirim kepada Tim Pembina tembusan kepada Direktur PUPI (tanpa lampiran).
  - h. Seluruh dokumen administrasi KUB calon penerima PUMP PT wajib diinput melalui Aplikasi PUPI dalam Modul PUMP.
2. Validasi terhadap RUB dan dokumen administrasi lainnya dilakukan oleh Tim Pembina meliputi :
    - a. Fotocopy KTP pengurus KUB dan anggota KUB penerima BLM serta Kartu Nelayan anggota yang tercantum dalam RUB,
    - b. Fotocopy buku tabungan KUB yang dilegalisir Bank, rekening koran, dan Surat Keterangan Bank asli atau legalisir yang menyatakan nomor rekening KUB bersangkutan masih aktif;
    - c. Penjumlahan dana BLM dalam RUB harus sama dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah);
    - d. Kebenaran data yang diinput oleh Tim Teknis meliputi : nomor urut, nama KUB, nama Ketua KUB, nama desa/kelurahan, kecamatan, nama bank cabang/unit, nomor rekening, dan jumlah rupiah (Rp);
    - e. RUB dan dokumen administrasi yang belum memenuhi syarat, dikembalikan kepada Tim Teknis untuk diperbaiki dan dilengkapi;
    - f. Apabila dokumen telah divalidasi dengan lengkap dan benar, Tim Pembina membuat berita acara validasi dokumen yang ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Tim Pembina.
    - g. RUB dan dokumen administrasi yang sudah dinyatakan memenuhi syarat, dibuat rekapitulasi dokumen (softcopy dan hardcopy) sesuai dengan nama KUB hasil verifikasi Tim Teknis bersama berita acara validasi, dikirimkan kepada Direktur PUPI.
  3. Berdasarkan usulan RUB dan dokumen administrasi yang telah diverifikasi dan divalidasi, Pokja PT melakukan:
    - a. Pengadministrasian dokumen;
    - b. Pengecekan kelengkapan dokumen sebagai proses penyiapan penyaluran dana BLM.

## **E. Prosedur Penyaluran BLM**

1. KPA melakukan proses penyaluran dana BLM kepada KUB melalui PPK sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen yang telah ditetapkan;
2. Penyaluran dana BLM dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) ke Rekening KUB;
3. PPK menerbitkan SPK bermaterai Rp. 6.000,- kepada KUB;
4. PPK mengajukan Surat Permohonan Pembayaran langsung (SPP-LS) kepada Pejabat Penguji Penerbit Surat Perintah Membayar (SPM);
5. Pejabat Penguji/Penandatangan SPM mengajukan SPM-LS ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN.175) Jakarta VI dengan melampirkan :
  - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) yang ditandatangani oleh PPK atas nama KPA (**formulir 15**);

- b. Rekapitulasi Pembayaran pada KUB penerima dana BLM PUMP PT yang ditandatangani oleh PPK atas nama KPA dan diketahui oleh Pejabat Penandatangan SPM;
  - c. Keputusan Direktur Jenderal tentang KUB Penerima BLM PUMP PT.
6. Berdasarkan SPM-LS, KPPN.175 Jakarta VI menerbitkan SP2D ke rekening KUB melalui Bank operasional KPPN sesuai ketentuan berlaku.

## **BAB VII**

### **PROSEDUR PEMANFAATAN DANA BLM-PUMP PT**

Dana BLM PUMP PT dimanfaatkan sebagai modal usaha anggota KUB sesuai dengan RUB, dikelola dengan baik dan berkelanjutan oleh pengurus KUB. Prosedur penarikan dana BLM dan pemanfaatannya sebagai berikut:

#### **A. Persiapan Penarikan Dana BLM**

1. Dalam rangka transparansi KUB penerima wajib membuat papan informasi (**formulir 13**);
2. Melaksanakan pertemuan pengurus dan anggota KUB didampingi Tenaga Pendamping atau anggota Tim Teknis untuk membuat kesepakatan tentang:
  - a. ada atau tidaknya perubahan rencana pemanfaatan BLM PUMP PT yang tertuang dalam RUB dan mengisi jadwal belanja/pencairan BLM.
  - b. persentase penyisihan hasil tangkapan per trip sebagai tabungan anggota KUB yang ditabung pengurus KUB di rekening kelompok, penggunaannya untuk pengembangan usaha KUB seperti simpan pinjam, asuransi, pengadaan atau perbaikan sarana penangkapan;
  - c. yang berhak meminjam tabungan KUB penyisihan hasil tangkapan per trip anggota KUB.
3. Penyiapan buku kas harian untuk mencatat pengeluaran dana BLM dan tabungan KUB dari penyisihan hasil tangkapan per trip anggota KUB.

#### **B. Pencairan Dana BLM**

1. Pencairan dana BLM PUMP PT harus ada rekomendasi Kepala Dinas Kabupaten/Kota;
2. Penarikan dana BLM dari Kantor Bank Cabang/Unit Bank Penyalur dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan peruntukan di RUB;
3. Penarikan dana BLM PUMP PT harus ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara KUB;
4. Dana BLM PUMP PT dibelanjakan oleh KUB sesuai RUB didampingi oleh Tenaga Pendamping dan/atau Tim Teknis untuk dikelola dengan baik oleh pengurus dan anggota KUB agar berkembang dan berkelanjutan;
5. Setiap transaksi dilaksanakan secara transparan dan dibukukan, bukti transaksi harus disimpan secara tertib oleh Bendahara KUB dan Fotocopynya disimpan oleh Tim Teknis.

#### **C. Pemanfaatan Penarikan Dana BLM**

1. Mencatat setiap pengeluaran, produksi, pendapatan, dan tabungan anggota dari penyisihan hasil penjualan tangkapan per trip anggota KUB pemanfaat BLM
2. Mencatat setiap pinjaman anggota KUB terhadap tabungan kelompok hasil penyisihan tangkapan anggota KUB per trip penangkapan;

3. Ketua KUB membuat laporan kepada Tim Teknis tentang penyaluran dana BLM (**formulir 16**). Tim Teknis merekap dan mengirimkan data tersebut kepada Tim Pembina dengan tembusan Direktur PUPI (**formulir 19**)
4. Ketua KUB dibantu Tenaga Pendamping dan atau Tim Teknis mencatat dan menyampaikan setiap bulan data produksi, pendapatan dan tabungan kelompok dan anggota KUB penerima BLM untuk mengetahui perkembangan produksi, pendapatan dan tabungan sebelum dan sesudah pemanfaatan BLM untuk dikirim kepada Tim Teknis (**formulir 17**). Tim Teknis merekap dan mengirimkan data tersebut kepada Tim Pembina dengan tembusan Direktur PUPI sesuai lampiran Petunjuk Teknis (**formulir 20**).

#### **D. Perubahan Rencana Pemanfaatan BLM**

Apabila terdapat perubahan rencana pemanfaatan BLM yang tertuang pada RUB, harus melalui kesepakatan pengurus dan anggota KUB yang dihadiri Tenaga Pendamping atau anggota Tim Teknis, dituangkan dalam Berita Acara Perubahan RUB.

Berita Acara Perubahan RUB ditandatangani oleh Ketua KUB dan Tenaga Pendamping, disetujui oleh Tim Teknis. Berita Acara Perubahan dan RUB Perubahan dikirim Tim Teknis kepada Tim Pembina dengan tembusan kepada Direktur PUPI.

Perubahan RUB dapat meliputi: nama anggota KUB, rencana usaha atau menu, volume, nilai, jadwal pemanfaatan.

## **BAB VII**

### **PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN**

#### **A. Pembinaan**

##### **1. Pokja PT**

Dalam rangka menjaga kesinambungan dan keberhasilan pelaksanaan PUMP PT, Pokja PT melakukan pembinaan terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis. Disamping itu, Pokja PT melakukan sosialisasi program dan supervisi pelaksanaan PUMP PT ditingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota serta melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

##### **2. Tim Pembina**

Pembinaan pelaksanaan PUMP PT dilakukan oleh Tim Pembina kepada Tim Teknis difokuskan pada:

- a. Memastikan penyampaian usulan Tenaga Pendamping tepat waktu;
- b. Melaporkan kepada Pokja PT apabila ada permasalahan terkait dengan Tenaga Pendamping untuk selanjutnya dikoordinasikan dengan Kapusluh;
- c. Menjamin penyampaian RUB dan dokumen administrasi lainnya dari Tim Teknis kepada Pokja PT tepat waktu; dan
- d. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

##### **3. Tim Teknis**

Pembinaan pelaksanaan PUMP PT dilakukan oleh Tim Teknis untuk:

- a. Melakukan pembinaan kepada Tenaga Pendamping dan KUB agar penyampaian RUB dan dokumen administrasi tepat waktu; dan
- b. Melakukan sosialisasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

#### **B. Pengendalian**

##### **1. Pokja PT**

Untuk menjamin pelaksanaan PUMP PT dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan, Pokja PT menyediakan layanan informasi untuk menampung dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat kepada pihak yang berwenang.

Pengendalian terhadap PUMP PT dilaksanakan mulai dari tahapan persiapan, penyiapan dokumen, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan PUMP PT yang dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota. Untuk mengendalikan pelaksanaan PUMP PT, Ditjen Perikanan Tangkap mengembangkan sistem database Integrasi PUPI berbasis elektronik (<http://aplikasipupi.kkp.go.id>) yang dikelola dan dikembangkan oleh Direktorat PUPI. Database PUPI

mencakup Kartu Nelayan, KUB, PUMP PT, Sertipikat Hak Atas Tanah (SeHAT) Nelayan.

2. Tim Pembina

Tim Pembina melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUMP PT melalui pertemuan reguler dan kunjungan lapangan ke Kabupaten/Kota dan KUB untuk menjamin pelaksanaan PUMP PT sesuai Pedoman Teknis PUMP PT serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

3. Tim Teknis

Tim Teknis melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUMP PT melalui pertemuan reguler dan kunjungan lapangan ke lokasi kegiatan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan PUMP PT serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

### C. Pengawasan

Pengawasan dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja PUMP PT, identifikasi berbagai kelemahan dan permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan PUMP PT sejak dari tahap persiapan, penentuan kelompok, penyaluran dan pemanfaatan dana BLM PUMP PT serta memberikan saran-saran perbaikan.

### D. Pengaduan

Guna mencegah dan menanggulangi terjadinya penyimpangan, KKP menyediakan layanan pengaduan (*Complain and Handling Unit*) yang dialamatkan kepada :

1. Inspektur Jenderal KKP. Jl. Medan Merdeka Timur No 16 Jakarta Pusat 10110. Detail pengaduan dapat dilihat langsung pada situs : <http://www.itjen.kkp.go.id/layanan-masyarakat/pengaduan.html>
2. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap, Gedung Mina Bahari II. LT 12. Jl. Medan Merdeka Timur No 16 Jakarta Pusat 10110, (Website [www.pupi.kkp.go.id](http://www.pupi.kkp.go.id) atau surat elektronik (email) ke [monevpupi@yahoo.co.id](mailto:monevpupi@yahoo.co.id) dan [pump\\_tangkap@yahoo.com](mailto:pump_tangkap@yahoo.com) dan Telp/Faks (021) 3522173 dan Hp. 0821-2582-4853.

## **BAB VIII PENUTUP**

PUMP PT merupakan kegiatan strategis Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap untuk meningkatkan pendapatan nelayan. Keberhasilan PUMP PT dilakukan berbagai upaya dan strategi pelaksanaan yang terpadu melalui: (1) Pengembangan kegiatan ekonomi yang diprioritaskan kepada KUB dan; (2) Penguatan modal bagi Nelayan.

elalui kegiatan PUMP PT diharapkan dapat menumbuhkan tingkat keswadayaan nelayan. Keberhasilan PUMP PT sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan serta dukungan anggaran dari tingkat pusat sampai daerah. Diharapkan dengan adanya pendampingan oleh Tenaga Pendamping serta adanya pengawalan dan pembinaan dari Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat mendorong tumbuhnya KUB menjadi kelembagaan ekonomi nelayan di desa pesisir.

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN  
TANGKAP

ttd

GELLWYNN JUSUF