



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL**  
**PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16 JAKARTA  
10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041  
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520357  
LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [sespridirjenprl@kkp.go.id](mailto:sespridirjenprl@kkp.go.id)

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN  
RUANG LAUT  
NOMOR 76 TAHUN 2023  
TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN SARANA/PRASARANA  
PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN  
PULAU-PULAU KECIL TAHUN 2024**

**DENGAN RAHMAT YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023;
- Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Jakarta Tahun 2020 Nomor 1114);  
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Jakarta Tahun 2023 Nomor 419);

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT TENTANG PENYALURAN BANTUAN SARANA/ PRASARANA PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL TAHUN 2024.**
- KESATU** : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA** : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam - 1 - ictum KESATU sebagai pedoman dalam penyaluran Bantuan

Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil Tahun 2024.  
KETIGA : Keputusan Menteri ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Desember 2023

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
KELAUTAN DAN RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan  
Kelautan dan Ruang Laut,

Kusdiantoro



LAMPIRAN  
DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN  
DAN RUANG LAUT  
NOMOR 76 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN  
SARANA / PRASARANA PENGELOLAAN SAMPAH  
DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN  
PULAU-PULAU KECIL TAHUN 2024.

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN SARANA/PRASARANA  
PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN  
PULAU-PULAU KECIL TAHUN 2024

NO	NAMA BAB	PENJELASAN
1.	BAB I PENDAHULUAN	
2.	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga.
3.	Latar Belakang	Wilayah pesisir dan laut Indonesia sangat rentan terhadap berbagai ancaman pencemaran baik yang berasal dari aktivitas domestik manusia (sampah rumah tangga), industri (pengolahan perikanan), transportasi laut seperti tumpahan minyak ( <i>oil spill</i> ), maupun aktivitas lainnya. Salah satu isu utama yang menjadi permasalahan di laut adalah kebocoran sampah dari daratan yang masuk ke laut (sampah laut). Sampah laut merupakan bencana pesisir yang berdampak sektor ekonomi dan pariwisata, mengganggu kehidupan biota laut dan ekosistem pesisir dan kesehatan manusia. Banyak biota yang memakan plastik dan terjerat plastik. Apabila sampah plastik ini tidak dikendalikan dan dikelola dengan baik, maka

		<p>terjadi proses pelapukan menjadi mikro dan nano plastik yang akan merusak ekosistem pesisir dan/atau dimakan oleh plankton atau ikan. dapat dikurangi.</p> <p>Selanjutnya, produktivitas perikanan dapat menurun dan implikasi dari mikroplastik bisa masuk ke jejaring makanannya dapat menimbulkan masalah pada kesehatan manusia. Untuk menangani permasalahan tersebut, Pemerintah Indonesia berkomitmen untuk mengurangi sampah hingga mencapai sebesar 30%, dan penanganan pengelolaan sampah sebesar 70%, dan mengurangi sampah yang masuk ke laut sebesar 70% pada tahun 2025, sehingga kebocoran sampah ke laut diharapkan Peran Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2018 meliputi 9 (sembilan) rencana aksi/kegiatan yang diamanatkan kepada Kementerian Kelautan dan Perikanan, salah satunya penanganan sampah sektor kelautan dan perikanan sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 130 Tahun 2023 tentang Rencana Aksi Pengelolaan Sampah Plastik Sektor Kelautan dan Perikanan.</p> <p>Beberapa upaya yang dapat dilakukan adalah dengan mendorong pengelolaan sampah berbasis desa melalui desa pesisir bersih. Desa-desanya di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, sehingga dapat didorong untuk dapat mengelola sampahnya secara mandiri. Melalui penyiapan dukungan sarana dan prasarana tempat pembuangan sementara (TPS)/pusat daur ulang (PDU) sampah, diharapkan menjadi upaya berkelanjutan dalam penanganan sampah laut dari sumbernya. Namun demikian, upaya tersebut tidak dapat dilakukan secara parsial serta perlu melibatkan banyak pihak atau sektor di dalamnya. Oleh karena itu, diperlukan kerja sama antara mitra dan pemangku kepentingan dalam merumuskan strategi serta memberikan rekomendasi kebijakan terkait upaya pencegahan dan penanganan sampah yang bocor ke laut.</p>
4.	Tujuan	<p>a. Tujuan menyediakan dan menyalurkan bantuan sarana/prasarana pengelolaan sampah Desa Pesisir Bersih di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil.</p> <p>b. Sasaran</p>

		<p>kelompok masyarakat, masyarakat hukum adat, Lembaga swadaya masyarakat, lembaga pendidikan dan/atau lembaga agama</p> <p>c. Indikator keberhasilan</p> <p>(1) <i>output</i> tersalurkannya bantuan sarana/prasarana pengelolaan sampah Desa Pesisir Bersih di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil.</p> <p>(2) <i>outcome</i> (a) terwujudnya pengelolaan sampah yang baik di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil guna mendukung desa pesisir bersih. (b) terlaksananya dukungan pengurangan sampah di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil.</p>
5.	Pengertian	<p>a. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/non pemerintah.</p> <p>b. Pengelolaan Sampah adalah upaya dalam mengelola sampah yang meliputi pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, penimbunan akhir hingga daur ulang.</p> <p>c. Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil adalah Bantuan Pemerintah untuk mendukung Pengelolaan Sampah di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil kepada kelompok masyarakat.</p> <p>d. Tempat Penampungan Sementara/Pusat Daur Ulang yang selanjutnya disingkat TPS/PDU adalah tempat berlangsungnya kegiatan Pengelolaan Sampah.</p> <p>e. Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil adalah daerah peralihan antara ekosistem darat dan laut yang dipengaruhi oleh perubahan di darat dan laut</p> <p>f. Kelompok Masyarakat adalah kumpulan orang yang terorganisasi yang mempunyai pengurus dan aturan-aturan dalam organisasi kelompok yang secara langsung melakukan kegiatan dalam suatu usaha bersama di bidang kelautan dan perikanan dan/atau pelestarian lingkungan.</p>

		<p>g. Masyarakat Hukum Adat adalah sekelompok orang yang secara turun-temurun bermukim di wilayah geografis tertentu di Negara Kesatuan Republik Indonesia karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, hubungan yang kuat dengan tanah, wilayah, sumber daya alam, memiliki pranata pemerintahan adat, dan tatanan hukum adat di wilayah adatnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.</p> <p>h. Lembaga Swadaya Masyarakat adalah organisasi atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat warga negara Indonesia secara sukarela atas kehendak sendiri dan berminat serta bergerak di bidang kegiatan tertentu yang ditetapkan oleh organisasi/lembaga sebagai wujud partisipasi masyarakat dalam upaya mendorong demokratisasi dan keadilan sosial, penegakan supremasi dan kepastian hukum, serta peningkatan kesejahteraan sosial yang menitikberatkan pada pengabdian secara swadaya.</p> <p>i. Lembaga Pendidikan adalah lembaga atau tempat berlangsungnya proses pendidikan atau belajar mengajar yang dilakukan dengan tujuan untuk mengubah tingkah laku individu menuju ke arah yang lebih baik melalui interaksi dengan lingkungan sekitar.</p> <p>j. Lembaga Keagamaan adalah kelompok masyarakat yang mempunyai sistem keyakinan dan sarana untuk mempraktikkan keagamaan dalam masyarakat yang telah dirumuskan untuk mengatur kehidupan dan tingkah laku manusia dalam kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara oleh umat beragama.</p> <p>k. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengelolaan kelautan dan ruang laut.</p> <p>l. Direktur adalah direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil.</p> <p>m. Direktorat adalah direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil</p> <p>n. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja pelaksana</p>
--	--	---

		<p>teknis Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut.</p> <p>o. Dinas adalah dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi urusan kelautan dan perikanan dan/atau pengelolaan lingkungan hidup</p> <p>p. Penyuluh Perikanan adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan.</p> <p>q. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.</p>
6.	BAB II. PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA, DAN PENYALURAN DANA BANTUAN PEMERINTAH	
7.	Pemberi Bantuan Pemerintah	Satuan Kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.
8.	Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah	<p>1. Kriteria Penerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yaitu:</p> <p>a. Kelompok Masyarakat dengan persyaratan;</p> <p>(1) salah satu pengurus atau anggota kelompok Masyarakat memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka);</p> <p>(2) berbadan hukum atau terdaftar di dinas;</p> <p>(3) salah satu pengurus atau anggota kelompok masyarakat merupakan peserta aktif dalam program jaminan kesehatan nasional; dan</p> <p>(4) mempertimbangkan aspek kesetaraan gender, disabilitas, dan inklusi sosial.</p> <p>b. Masyarakat Hukum Adat dengan persyaratan;</p> <p>(1) salah satu pengurus atau anggota kelompok Masyarakat memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka);</p> <p>(2) mendapatkan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>(3) melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pelestarian kearifan lokal di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;</li><li>(4) salah satu pengurus atau anggota kelompok masyarakat merupakan peserta aktif dalam program jaminan kesehatan nasional; dan</li><li>(5) mempertimbangkan aspek kesetaraan gender, disabilitas, dan inklusi sosial.</li></ul> <p>c. Masyarakat dengan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) terdaftar di laman satu data;</li><li>(2) berbadan hukum;</li><li>(3) salah satu pengurus atau anggota kelompok masyarakat merupakan peserta aktif dalam program jaminan kesehatan nasional;</li><li>(4) mempertimbangkan aspek kesetaraan gender, disabilitas, dan inklusi sosial.</li></ul> <p>d. Lembaga Pendidikan dengan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) terdaftar di laman satu data; dan</li><li>(2) terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama, atau dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi urusan pendidikan</li></ul> <p>e. Lembaga Keagamaan dengan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) terdaftar di laman satu data; dan</li><li>(2) terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.</li></ul> <p>f. Bumdes/Koperasi di Bidang Kelautan dan Perikanan dengan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) terdaftar di laman satu data; dan</li><li>(2) terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi/UMKM, atau dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi urusan koperasi/UMKM</li></ul> <p>g. Bank Sampah dengan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan</li></ul>
--	--	---



		<p>hidup, atau dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi urusan lingkungan hidup;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(2) salah satu pengurus atau anggota kelompok masyarakat merupakan peserta aktif dalam program jaminan kesehatan nasional;</li><li>(3) salah satu pengurus atau anggota kelompok Masyarakat memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka); dan</li><li>(4) mempertimbangkan aspek kesetaraan gender, disabilitas, dan inklusi sosial.</li></ol> <p>2. Persyaratan administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) proposal (<i>Form 1</i>);</li><li>(2) surat pernyataan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal dan eksternal pemerintah (<i>Form 2</i>);</li><li>(3) surat pernyataan dukungan pemerintah daerah (<i>Form 3</i>);</li><li>(4) surat pernyataan kesanggupan mengelola bantuan (menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menyampaikan laporan pemanfaatan), tidak menyalahgunakan, dan tidak menjual Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dan kegiatan-kegiatan yang bertentangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (<i>Form 4</i>);</li><li>(5) dokumen legalitas calon penerima bantuan berupa: salinan akta pendirian/penetapan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia bagi Kelompok Masyarakat yang berbadan hukum;<ol style="list-style-type: none"><li>(a) salinan sah Surat Keputusan penetapan kelompok atau Surat Keterangan dari Dinas bagi Kelompok Masyarakat yang tidak berbadan hukum;</li><li>(b) salinan sah Keputusan Bupati/Wali Kota bagi Masyarakat Hukum Adat;</li></ol></li></ol>
--	--	---

		<p>(c) berbadan hukum bagi Lembaga Swadaya Masyarakat;</p> <p>(d) bukti terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi/UMKM atau dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi urusan Pendidikan, keagamaan, koperasi/UMKM.</p> <p>(6) Tanda bukti kepesertaan aktif program JKN bagi calon penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk tangkapan layar (<i>screenshot</i>) kepesertaan aktif pada sistem informasi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan, meliputi Aplikasi Mobile JKN atau Chat Assistant JKN (CHIKA) di nomor 08118750400.</p> <p>(7) Dalam hal status kepesertaan sebagaimana dimaksud pada angka 6) masih dalam proses pengaktifan, dapat diganti dengan tanda bukti berupa:</p> <p>(a) dokumen cetak bukti nomor <i>virtual account</i> pendaftaran bagi pemohon Warga Negara Indonesia (WNI) setiap orang selain pemberi kerja, pekerja, dan penerima bantuan iuran yang belum terdaftar dalam program JKN;</p> <p>(b) dokumen cetak bukti telah mengikuti program cicilan pembayaran tunggakan iuran program JKN bagi pemohon WNI setiap orang selain pemberi kerja, dan penerima bantuan iuran dengan status nonaktif; atau</p> <p>(c) dokumen cetak bukti pembayaran lunas iuran bulan berjalan bagi pemohon WNI setiap orang selain pemberi kerja,</p>
--	--	---

		<p>pekerja, dan penerima bantuan iuran program JKN.</p> <p>(8) Dalam hal tanda bukti kepesertaan aktif sebagaimana dimaksud pada angka 7) belum terpenuhi, calon penerima bantuan pemerintah segera memproses kepesertaan JKN, sebelum bantuan diserahkan.</p> <p>3. Persyaratan teknis</p> <p>(1) Penerima bantuan harus menyediakan lahan yang <i>clean and clear</i> yang dibuktikan dengan:</p> <p>(a) surat keterangan status lahan, yang status merupakan milik pemerintah/ milik masyarakat yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat dari kepala desa/lurah dan diserahkan untuk pelaksanaan kegiatan sarana/ prasarana desa pesisir bersih surat;</p> <p>(b) Surat pernyataan kesanggupan mengelola bantuan (menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menyampaikan laporan pemanfaatan), tidak menyalahgunakan, dan tidak menjual bantuan (<i>Form 4</i>).</p> <p>(c) dalam hal lahan yang disediakan oleh penerima Bantuan merupakan lahan pemerintah, lahan desa, atau lahan adat maka harus didukung surat keterangan status lahan yang ditandatangani oleh aparat setempat yang berwenang (<i>Form 5</i>) dan surat keterangan dari kantor pertanahan setempat;</p>
--	--	--

9.	Bentuk Bantuan Pemerintah	<p>a. Jenis Bantuan Pemerintah berupa Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.</p> <p>b. Bentuk Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil berupa barang.</p> <p>c. Spesifikasi Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (<i>optional</i>), antara lain</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) bangunan TPS/PDU;</li><li>(2) mesin <i>press</i> cetak sampah plastik;</li><li>(3) mesin insinerasi sampah mini;</li><li>(4) mesin <i>press</i> sampah;</li><li>(5) mesin pencacah sampah plastik;</li><li>(6) mesin pembuat kompos;</li><li>(7) mesin pemotong ring gelas plastik;</li><li>(8) sarana pengangkut/pengumpul sampah (motor tiga roda dan/atau tas sampah);</li><li>(9) perahu pengumpul sampah;</li><li>(10) timbangan sampah;</li><li>(11) peralatan kebersihan atau tempat sampah;</li><li>(12) sarana pendukung produk daur ulang sampah; dan/atau</li><li>(13) papan informasi paling sedikit memuat keterangan<ul style="list-style-type: none"><li>(a) nama Bantuan Pemerintah;</li><li>(b) penerima Bantuan;</li><li>(c) alamat lokasi (desa, kecamatan, kabupaten/kota dan provinsi);</li><li>(d) tahun anggaran; dan</li><li>(e) keterangan tulisan “Bantuan Pemerintah ini telah diserahterimakan dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Tahun Anggaran 2024 kepada (penerima bantuan)”.</li></ul></li></ul> <p>d. Contoh Foto/Gambar Ilustrasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) bangunan TPS/PDU</li></ul>
----	---------------------------	--



Gambar. bangunan sederhana TPS/PDU

(2) mesin *press* cetak sampah plastik



Gambar Mesin Press/Cetak Plastik  
(Bola/Paving/Papan)

(3) mesin insinerasi sampah mini



Gambar mesin insinerasi sampah mini

(4) mesin press sampah



Gambar mesin press sampah

(5) mesin pencacah sampah plastik



Gambar mesin pencacah sampah plastik

(6) mesin pembuat kompos



Gambar. mesin pembuat kompos

(7) mesin pemotong ring gelas plastik



Gambar. mesin pemotong ring gelas plastik

(8) sarana pengangkut/pengumpul sampah



Gambar. sarana pengangkut/pengumpul sampah  
(motor tiga roda dan/atau perahu)

(9) perahu pengumpul sampah



Gambar. sarana pendukung produk daur ulang  
sampah

(10) timbangan sampah



Gambar. Timbangan sampah



(11) peralatan kebersihan atau tempat sampah



Gambar. kantong tas sampah/trash bag



Gambar. peralatan kebersihan atau tempat sampah

(12) sarana pendukung produk daur ulang sampah



Gambar. Mesin Jahit



Gambar. Cutter



Gambar. Gunting      Gambar. Lem tembak

(13) papan informasi



Gambar. papan informasi

10.	Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah	Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau dilaksanakan di 15 kawasan.
11.	Tata Kelola Bantuan Pemerintah	<p>a. Direktur mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) menyusun petunjuk teknis penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;</li> <li>(2) menerima usulan/proposal calon penerima bantuan;</li> <li>(3) memverifikasi usulan/proposal yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Usulan/Proposal (<i>Form 6</i>);</li> <li>(4) melaksanakan koordinasi;</li> <li>(5) melaksanakan pengadaan barang/jasa;</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"><li>(6) menetapkan calon penerima bantuan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);</li><li>(7) melakukan serah terima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil kepada penerima bantuan;</li><li>(8) melakukan monitoring dan evaluasi;</li><li>(9) menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil kepada Direktur Jenderal secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah (<i>Form 8</i>);</li><li>(10) menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil kepada Direktur Jenderal pada bulan September tahun berikutnya (<i>Form 9</i>);</li><li>(11) memberikan peringatan dan sanksi dalam hal penerima bantuan melanggar kewajiban, larangan, dan/atau memberikan informasi tidak benar;</li><li>(12) melakukan pendampingan/pembinaan pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;</li><li>(13) mengompilasi dan mendokumentasikan seluruh Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang dilaksanakan; dan</li><li>(14) menetapkan dan mereviu hasil kerja tim persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.</li></ul> <p>b. Kuasa Pengguna Barang mempunyai tugas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) dan mencantumkan dokumentasi foto bantuan yang</li></ul>
--	--	--

		<p>berwarna disertai dengan informasi <i>geotagging</i> (Form 7) dan naskah dinas lainnya atas barang persediaan yang dihibahkan kepada kelompok masyarakat penerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; dan</p> <p>(2) menandatangani surat pernyataan, surat keterangan, berita acara, naskah perjanjian, dan naskah dinas lainnya terkait pelaksanaan pemindahtanganan barang milik negara.</p> <p>c. UPT mempunyai tugas membantu koordinasi, pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi penyaluran dan pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.</p> <p>d. Dinas mempunyai tugas</p> <p>(1) menetapkan surat keputusan atau surat keterangan pembentukan Kelompok Masyarakat yang tidak berbadan hukum;</p> <p>(2) dapat membantu sosialisasi, pendampingan monitoring dan evaluasi penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.</p> <p>e. Penyuluh Perikanan bertugas:</p> <p>(1) dapat membantu memberikan pendampingan dalam penyusunan proposal; dan</p> <p>(2) dapat membantu melakukan pendampingan, monitoring dan evaluasi.</p> <p>f. Penerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai kewajiban dan larangan sebagai berikut:</p> <p>(1) kewajiban</p> <p>(a) membuat proposal usulan dan mengajukan permohonan bantuan melalui daring ke laman</p>
--	--	---

		<p><a href="https://satudata.kkp.go.id">https://satudata.kkp.go.id</a> (<i>Form 1</i>);</p> <p>(b) dalam hal calon penerima bantuan tidak dapat mengakses laman satu data, permohonan dan proposal disampaikan melalui Direktur untuk dilakukan input data ke dalam laman <a href="https://satudata.kkp.go.id">https://satudata.kkp.go.id</a>;</p> <p>(c) menerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);</p> <p>(d) membuat surat pernyataan kesanggupan mengelola bantuan (menerima, memanfaatkan, memelihara, dan menyampaikan laporan pemanfaatan), tidak menyalahgunakan, dan tidak menjual Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dan kegiatan-kegiatan yang bertentangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (<i>Form 4</i>);</p> <p>(e) menjaga, mengelola, dan memelihara Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;</p> <p>(f) membuat berita acara atau surat keterangan apabila Bantuan Sarana/ Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang diberikan rusak atau hilang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>(g) menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau</p>
--	--	---

		<p>Kecil kepada pemberi bantuan (<i>Form</i> 10).</p> <p>(2) larangan</p> <p>(a) memanfaatkan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dengan melakukan kegiatan yang bertentangan dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>(b) merusak Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang telah diterima; dan/atau</p> <p>(c) memindahtangankan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil kepada pihak lain tanpa persetujuan pemberi Bantuan.</p>
12.	Penyaluran Bantuan Pemerintah	<p>Penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dilakukan melalui tahapan</p> <p>a. Usulan calon penerima bantuan</p> <p>(1) calon penerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil menyusun usulan/proposal bantuan dengan pendampingan dan fasilitasi dari UPT dan/atau Penyuluh Perikanan;</p> <p>(2) usulan/proposal ditujukan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur.</p> <p>b. Verifikasi usulan</p> <p>(1) Direktur melakukan verifikasi terhadap usulan/proposal calon penerima bantuan;</p> <p>(2) hasil verifikasi usulan/proposal calon penerima bantuan dituangkan ke dalam Berita Acara Verifikasi (<i>Form</i> 6);</p> <p>(3) dalam hal hasil verifikasi usulan/proposal calon penerima bantuan tidak sesuai dengan</p>

		<p>persyaratan, usulan/proposal tersebut ditolak oleh Direktur.</p> <p>c. Penetapan penerima bantuan Penetapan penerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).</p> <p>d. Sosialisasi Sosialisasi bertujuan untuk memberikan informasi kepada pemangku kepentingan tentang pengelolaan sampah dan/atau penyediaan Bantuan/Sarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil serta guna mendapatkan dukungan dari pemerintah daerah dalam penyaluran bantuan.</p> <p>e. Pengadaan barang/jasa Pengadaan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil melalui mekanisme pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>f. Distribusi bantuan Penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang sudah selesai dilaksanakan selanjutnya diserahkan dari Kuasa Pengguna Barang (KPB) kepada penerima bantuan yang dituangkan dalam dokumen Berita Acara Serah Terima dan mencantumkan dokumentasi foto berwarna bantuan yang disertai dengan informasi <i>geotagging</i> (Form 7).</p> <p>g. Pendampingan dan pembinaan pemanfaatan Pendampingan dan pembinaan pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, dilakukan dengan ketentuan:</p> <p>(1) pendampingan diarahkan untuk keberlanjutan kegiatan dan penggunaan/ pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan</p>
--	--	--

		<p>Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(2) pendampingan kepada penerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dilakukan oleh Direktorat, UPT, Dinas, dan/atau Penyuluh Perikanan; dan</li><li>(3) pembinaan pemanfaatan Bantuan Sarana/ Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dilakukan oleh Direktorat dan/atau UPT.</li></ul> <p>h. Monitoring dan evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) monitoring dan evaluasi dilaksanakan sampai Bantuan Pemerintah beroperasi sesuai tujuan pemberian Bantuan Pemerintah selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dan tahun berikutnya.</li><li>(2) monitoring dilakukan terhadap:<ul style="list-style-type: none"><li>(a) kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan perundang-undangan;</li><li>(b) kesesuaian target capaian dengan realisasi;</li><li>(c) pemanfaatan Bantuan Sarana/ Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; dan</li><li>(d) kesesuaian tujuan dan operasional Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.</li></ul></li><li>(3) monitoring penyaluran bantuan pemerintah dilakukan oleh pihak pemberi Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2024, dapat dibantu oleh Dinas dan Tenaga</li></ul>
--	--	--



Penyuluh Perikanan untuk mengetahui perkembangan pengelolaan bantuan pemerintah dan permasalahan yang dihadapi serta mengambil langkah-langkah upaya penyelesaiannya.

- (4) hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar pengambilan langkah-langkah tindak lanjut untuk perbaikan penyaluran bantuan.

Bagan Alur Mekanisme Penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

**USULAN CALON PENERIMA BANTUAN**

Usulan ditujukan kepada Direktur Jenderal  
c.q. Direktur



**VERIFIKASI USULAN**

Direktur melakukan verifikasi terhadap usulan/proposal calon penerima bantuan dan hasilnya dituangkan dalam berita acara verifikasi



**PENETAPAN PENERIMA BANTUAN**

Calon penerima bantuan ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA

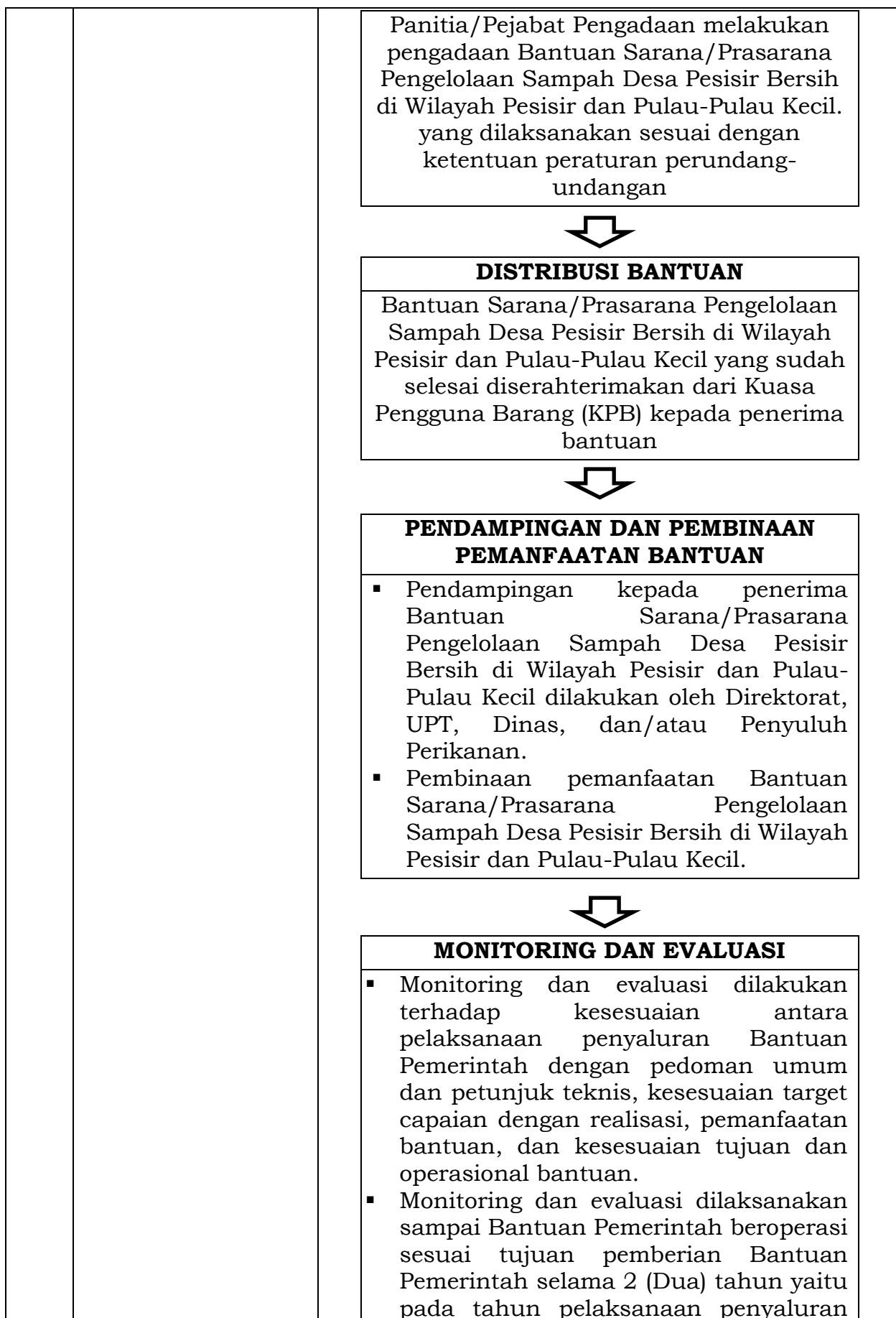


**SOSIALISASI**

Pemberian informasi kepada pemangku kepentingan tentang pengelolaan sampah dan/atau penyediaan Bantuan/Sarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil



**PENGADAAN BARANG / JASA**



		Bantuan Pemerintah dan tahun berikutnya.
13.	BAB III. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN	
14.	Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah	Ketentuan mengenai Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dilakukan dengan tahapan: a. persiapan; b. perencanaan; c. pelaksanaan; d. pengawasan; dan e. serah terima hasil pekerjaan.
15.	Ketentuan Perpajakan	Ketentuan mengenai perpajakan terkait Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
16.	Sanksi	Dalam hal penerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil melakukan pelanggaran terhadap larangan akan dikenakan sanksi sebagai berikut: a. tidak diikutsertakan kembali dalam program yang dikelola lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan; b. Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil akan dialihkan atau dipindahtangankan ke penerima bantuan lain yang memenuhi persyaratan dan kriteria oleh pemberi bantuan yang diketahui oleh Dinas sesuai dengan kewenangannya; dan c. bertanggung jawab dalam proses hukum atas penyalahgunaan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
17.	BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	
18.	Monitoring dan Evaluasi	a. Dalam rangka keberhasilan pencapaian target kinerja dan memenuhi asas efektivitas, transparansi, dan keberlanjutan pemanfaatan Bantuan Pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Sekretariat

		<p>Direktorat Jenderal sesuai dengan kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi;</p> <p>b. Monitoring perkembangan bantuan pemerintah pada saat tahun pelaksanaan dilakukan setiap triwulan; dan</p> <p>c. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan bantuan pemerintah dilaksanakan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dan 1 (satu) tahun berikutnya.</p>
19.	Pelaporan	<p>a. Laporan perkembangan pelaksanaan pemberian bantuan</p> <p>(1) Direktur menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil kepada Direktur Jenderal secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah (<i>Form 8</i>).</p> <p>(2) Direktur menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil kepada Direktur Jenderal pada bulan September tahun berikutnya (<i>Form 9</i>).</p> <p>b. Penerima bantuan menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan setiap 1 (satu) tahun dalam kurun waktu 2 (dua) tahun kepada pemberi bantuan (<i>Form 10</i>).</p>
20.	BAB IV. PENUTUP	
		<p>Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil ini disusun sebagai acuan dalam perencanaan, penyaluran, pemanfaatan, serta monitoring dan evaluasi penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sesuai dengan kebutuhan masyarakat, serasi dengan daya dukung dan kondisi lingkungan serta dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara berkelanjutan.</p>

Form 1. Proposal

PROPOSAL KEGIATAN

BANTUAN SARANA/PRASARANA  
PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH  
DI WILAYAH PESISIR DAN  
PULAU-PULAU KECIL TAHUN 2024  
DI .....

Diajukan oleh :

” .....”

OUTLINE PROPOSAL KEGIATAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menguraikan gambaran singkat wilayah, gambaran singkat kegiatan yang ada, dan pentingnya rencana kegiatan yang akan diajukan.

1.2. Permasalahan

Sesuai dengan judul proposal kegiatan

II. KEGIATAN

2.1. Profil

Uraian singkat

a. lokasi (mencantumkan koordinat)

b. kondisi geografis

c. wilayah kerja

d. susunan pengurus (struktur organisasi)

e. narahubung pengurus (nomor telepon, alamat *e-mail*, dll)

2.2. Sarana dan prasarana yang dimiliki

Uraian singkat mengenai sarana dan prasarana yang pernah dan saat ini dimiliki, asal, dan kondisi terakhir

2.3. Jenis kegiatan yang telah dan/atau akan dilakukan

Uraian singkat mengenai jenis kegiatan, sumber pendanaan, dan tahun pelaksanaan kegiatan

2.4. Rencana Pemanfaatan

Uraian singkat mengenai rencana pelaksanaan kegiatan pasca menerima bantuan, contoh: tempat penampungan sementara/pusat daur ulang tersebut digunakan untuk memproses sampah dalam ..... ton/bulan dan akan dipasarkan ke .....

III. USULAN KEBUTUHAN

3.1. Jenis dan Kebutuhan (menguraikan rencana penggunaan jenis bantuan)

3.2. Spesifikasi dan desain model bantuan

IV. USULAN BIAYA

Menguraikan perkiraan biaya bantuan yang diusulkan berdasarkan harga di daerah

V. PENUTUP

Demikian proposal ini kami sampaikan. Semoga bisa menjadi bahan pertimbangan selanjutnya. Atas perhatian dan kerjasama dari Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

.....,.....20.....

Penanggung Jawab Penerima  
Bantuan

(..... )

LAMPIRAN

- 1) Daftar anggota
- 2) Legalitas penerima bantuan
- 3) Dokumen pendukung
  - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk
  - b. Surat pernyataan bersedia menerima, memelihara, memanfaatkan, dan mengelola bantuan yang diberikan di atas meterai
  - c. Surat pernyataan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas intern dan ekstern pemerintah di atas meterai

Form 2. Surat pernyataan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal dan eksternal pemerintah

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMBERIKAN KETERANGAN  
KETERANGAN YANG BENAR

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :  
Nama Penerima Bantuan :  
Jabatan Penerima Bantuan :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
Desa atau sebutan lainnya :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :  
Provinsi :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (Penerima Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil), menyatakan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal dan eksternal pemerintah sehubungan dengan barang bantuan yang diterima dari Satuan kerja..... Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Kementerian Kelautan dan Perikanan, untuk mendukung pengelolaan sampah yang baik di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil guna mendukung desa pesisir bersih dan terlaksananya pengurangan sampah laut, melalui sumber pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 20... Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui ..... , ... - ... - 20..

.....  
(Aparat pemerintah)

(Tanda tangan)  
(...)

*Meterai*  
(Tanda tangan)  
(...)



Form 3. Surat pernyataan dukungan pemerintah daerah

....., tanggal bulan, tahun

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Dukungan dan Usulan Lokasi Penyaluran  
Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir  
Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2024

Yth. Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut  
di  
Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Bersih Tahun 2024 di Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, kami selaku Pemerintah Kabupaten/Kota .... menyatakan dukungan penuh kegiatan dimaksud dengan usulan lokasi kegiatan sebagai berikut :

No.	Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa/Kelurahan	Calon Penerima Bantuan
1.				
2.				
dst.				

Untuk menunjang tabel di atas kami lampirkan data dukung kondisi terkini di lokasi. Selain itu, untuk mengantisipasi konflik yang mungkin terjadi saat pelaksanaan maupun setelah pelaksanaan, kami akan berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi untuk merekomendasikan kelompok masyarakat yang akan menerima dan memanfaatkan bantuan tersebut dengan maksimal.

Demikian surat dukungan dan usulan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan  
Kabupaten/Kota .....

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

Tembusan:

1. Menteri Kelautan dan Perikanan
2. Bupati ....
3. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi ....

Form. 4 Surat pernyataan kesanggupan mengelola bantuan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENGELOLA BANTUAN

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :  
Tempat Tanggal Lahir :  
NIK :  
Jabatan :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
Desa atau sebutan lainnya :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :  
Provinsi :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., menyatakan bahwa saya bersedia untuk:

1. menerima, memelihara, memanfaatkan, dan mengelola Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023 sesuai dengan rencana pemanfaatan dalam proposal;
2. memanfaatkan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023 dengan melakukan kegiatan yang tidak bertentangan dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. mengoperasikan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023 sebagaimana mestinya;
4. menyerahkan kembali seluruh barang Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023 kepada pemerintah apabila tidak dimanfaatkan sesuai dengan peruntukan dan kebutuhannya dan selanjutnya akan diserahkan kepada pihak lain yang memenuhi kriteria/persyaratan;
5. merawat dan menjaga seluruh barang Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023 yang telah diterima;
6. tidak memindahtangankan seluruh barang Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023 kepada orang lain tanpa persetujuan pemberi bantuan;
7. bertanggung jawab dalam proses hukum atas penyalahgunaan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023 yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; tidak sedang menerima bantuan

- pemerintah yang sejenis dari unit kerja lain di lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan pada Tahun Anggaran yang sama; dan
8. menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023 paling sedikitnya 1 (satu) kali setahun dalam kurun waktu 2 (dua) tahun.

Demikian surat pernyataan dibuat dengan sebenarnya dan tanpa tekanan oleh siapapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....20...  
(Tempat, tanggal/bulan/tahun)  
Yang membuat pernyataan,

*Materai*

(Penanggungjawab penerima  
bantuan)

Form 5. Surat keterangan status lahan

SURAT KETERANGAN STATUS LAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :  
Tempat tanggal Lahir :  
NIK :  
Alamat :  
Desa atau sebutan lainnya :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :  
Provinsi :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepala Desa/Lurah atau sebutan lainnya ....., menyatakan bahwa calon lokasi Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2024 adalah

1. Lahan yang status kepemilikannya merupakan milik pemerintah/milik masyarakat yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat dari Kepala Desa/Lurah dan diserahkan untuk pelaksanaan kegiatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2024.
2. Lahan tersebut di atas tidak akan diperjualbelikan, digadaikan, tidak terkena proyek, tidak dalam keadaan sengketa, dan bebas dari segala perikatan.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan tanpa tekanan oleh siapapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanda tangan saksi-saksi  
1. (Aparat setempat)  
2. ....  
3. ....

..., ... - ... - 20..  
(Tempat,  
tanggal/bulan/tahun  
Yang membuat Pernyataan  
(Kepala Desa/Lurah atau  
sebutan lainnya)  
*Materai*  
(Nama dan Tanda tangan)

Mengetahui  
Kepala Desa/Lurah/Camat(\*)  
Kabupaten/Kota  
(Nama dan Tanda tangan)

Keterangan

(\*) Coret yang tidak dipilih

Form 6. Berita Acara Verifikasi Usulan/Proposal

BERITA ACARA VERIFIKASI USULAN  
PENYALURAN BANTUAN SARANA/PRASARANA  
PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN  
PULAU-PULAU KECIL TAHUN 2024

Pada Hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua  
Puluh Tiga yang bertempat di:

Kampung/Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Provinsi : .....

Telah dilaksanakan kegiatan verifikasi usulan Bantuan Sarana/Prasarana  
Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau  
Kecil Tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

No	Dokumen	Sesuai/tidak sesuai	Ket
1.	Proposal		
2.	Dokumen legalitas calon penerima bantuan		
3.	Surat pernyataan kesanggupan untuk menerima, memelihara, memanfaatkan, dan mengelola bantuan		
4.	Surat keterangan status lahan		

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilaksanakan terhadap usulan  
usulan calon penerima bantuan dinyatakan (sesuai/tidak sesuai) dengan  
usulan sebelumnya.

Demikianlah Berita Acara ini kami buat, untuk dapat digunakan  
sebagaimana mestinya.

Calon Penerima Bantuan

Pelaksana Survei

.....

.....

Mengetahui

Kepala Dinas .....  
Kabupaten/Kota .....

Direktur Pendayagunaan Pesisir dan  
Pulau – Pulau Kecil

.....  
NIP.

.....  
NIP.

Form 7. Berita Acara Serah Terima (BAST) dan dokumentasi foto berwarna bantuan yang disertai dengan informasi *geotagging*

---

KOP SURAT SATUAN KERJA

---

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
PENYALURAN BANTUAN SARANA/PRASARANA  
PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN  
PULAU-PULAU KECIL TAHUN 2024  
NOMOR .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., Tahun 2024, yang bertanda tangan di bawah ini

I. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....,  
Bertindak untuk dan atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan selaku pengguna barang, berkedudukan di ..... untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
yang selanjutnya di sebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan bantuan pemerintah dari Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja ..... berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
2. PIHAK KEDUA telah memeriksa dan menerima dengan baik hasil penyerahan barang/jasa dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan barang/jasa hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis.
4. PIHAK KEDUA bersedia mengalihkan Bantuan Pemerintah yang diterima atas persetujuan PIHAK KESATU kepada penerima lain jika tidak sanggup memelihara, mengoperasikan, dan memanfaatkan bantuan pemerintah.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

Kuasa Pengguna Barang

.....

*Meterai*

*Cap basah dan tanda tangan*

.....  
NIP. ....

PIHAK KEDUA

.....

*Cap basah dan tanda tangan*

.....  
NIP. ....



LAMPIRAN  
BERITA ACARA SERAH TERIMA  
PENYALURAN BANTUAN SARANA/PRASARANA  
PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN  
PULAU-PULAU KECIL TAHUN 2024

Nomor : .....  
Tanggal : .....

DAFTAR BARANG/JASA YANG DISERAHTERIMAKAN

No	Nama Barang/ Merk/Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Perolehan (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
.....				
dst				
TOTAL HARGA PEROLEHAN				

PIHAK KESATU  
Kuasa Pengguna Barang  
.....

*Cap basah dan tanda tangan*

.....  
NIP. ....

PIHAK KEDUA  
.....

*Meterai*  
*Cap basah dan tanda tangan*

.....  
NIP.

LAMPIRAN 2  
DOKUMENTASI BANTUAN

\* dokumentasi foto bantuan yang berwarna disertai dengan informasi *geotagging*

Form 8. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pemerintah pada Tahun Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pemerintah

REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
PERIODE: TRIWULAN .../TRIWULAN .../TRIWULAN .../TRIWULAN ...TAHUN ...

Unit Kerja Eselon I: ...

No	Kegiatan	Nama Bantuan Dalam Petunjuk Teknis	Anggaran			Volume Keluaran			Ukuran Keberhasilan	Lokasi	Rencana Aksi (B03, B06, B09, B12)			Masalah/Kendala (B03, B06, B09, B12)	Rekomendasi (B03, B06, B09, B12)	Tindak Lanjut (B03, B06, B09, B12)
			Target	Realisasi		Target	Realisasi				Target	Realisasi				
				(Rp) 1.000	(%)		Satuan	(%)				Perkembangan	(%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																

Keterangan cara pengisian:

1. Diisi nomor urut detail kegiatan
2. Diisi nama kegiatan dalam RKAKL
3. diisi nama Bantuan Pemerintah sesuai dengan petunjuk teknis
4. Diisi target anggaran yang dialokasikan
5. Diisi realisasi anggaran dalam rupiah
6. Diisi realisasi anggaran dalam persentase
7. Diisi target fisik kegiatan
8. Disii realisasi fisik kegiatan dalam satuan
9. Diisi realisasi fisik kegiatan dalam persentase
10. Diisi alat ukur untuk mengetahui kondisi atau perkembangan pencapaian akhir



*Form 9. Laporan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah dari Direktur kepada Direktur Jenderal*

**OUTLINE LAPORAN PEMANFAATAN BANTUAN SARANA/PRASARANA  
PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN  
PULAU-PULAU KECIL**

- I. COVER
- II. KATA PENGANTAR
- III. RINGKASAN EKSEKUTIF
- IV. DAFTAR ISI
- V. PENDAHULUAN (Latar Belakang, Tujuan dan Metode Monitoring dan Evaluasi)
- VI. HASIL MONITORING DAN EVALUASI, menyajikan paling sedikit:
  - a. informasi umum penerima bantuan (seperti nama/lembaga penerima bantuan, alamat, kegiatan, cakupan wilayah kegiatan, nomor kontak pengurus, kondisi sebelum diberikan bantuan, jumlah, jenis dan spesifikasi bantuan yang diberikan)
  - b. kondisi terkini bantuan (kondisi baik/rusak, jumlah, jenis dan spesifikasi bantuan)
  - c. pemanfaatan bantuan yang mendukung kegiatan penyaluran Bantuan Pemerintah Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2024
  - d. manfaat terhadap lingkungan atau ekonomi masyarakat
  - e. data atau *time series* data jika ada (produksi sampah yang dikelola) yang dapat menunjukkan manfaat/*outcome* secara terukur
  - f. rekomendasi /solusi dari permasalahan atas bantuan
- VII. PENUTUP (Kesimpulan dan Saran)

**LAMPIRAN**

- a. matriks Rekapitulasi Pemanfaatan Bantuan Pemerintah (*form 9A*);
- b. dokumentasi barang bantuan saat pelaporan;
- c. dokumentasi kegiatan pemanfaatan bantuan;
- d. surat pernyataan barang hilang/rusak di atas meterai, diketahui oleh dinas kabupaten/kepala desa setempat; dan/atau
- e. dokumen lain yang sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.

Form 9A. Lampiran Matriks Rekapitulasi Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

LAPORAN PEMANFAATAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN ...

No	Nama Bantuan Pemerintah			Penerima Bantuan		Lokasi							BAST					Hasil Pemantauan		
	Nama Bantuan	Spesifikasi Bantuan	Bentuk Bantuan	Tahun	NIK / Nomor KUSUKA	Nama	Nomor Handphone	Provinsi	Kabupaten / Kota	Kecamatan	Kelurahan / Desa	Alamat	Titik Koordinat	Volume	Satuan	Nilai	Nomor		Tanggal	Satuan Kerja Pembe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1																				
2																				

Keterangan cara pengisian:

1. Diisi nomor unit detail kegiatan
2. Diisi nama Bantuan Pemerintah sesuai dengan petunjuk teknis
3. Spesifikasi Bantuan Pemerintah sesuai dengan petunjuk teknis
4. Bentuk Bantuan Pemerintah (uang/barang/jasa)
5. Diisi tahun anggaran pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah
6. Diisi NIK untuk perorangan/Nomor KUSUKA untuk kelompok
7. Diisi nama perorangan/kelompok
8. Diisi nomor handphone perseorangan/salah satu pengurus
9. Diisi nama provinsi
10. Diisi nama kabupaten/kota
11. Diisi nama kecamatan
12. Diisi nama kelurahan/desa

13. Diisi nama alamat penerima
14. Diisi titik koordinat lokasi penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan lintang (latitude) dan bujur (longitude)
15. Diisi volume Bantuan Pemerintah
16. Diisi satuan Bantuan Pemerintah
17. Diisi besaran dalam rupiah Bantuan Pemerintah
18. Diisi nomor berita acara serah terima antara Kuasa Pengguna Barang/Pejabat Pembuat Komitmen dengan penerima Bantuan Pemerintah
19. Diisi tanggal berita acara serah terima antara Kuasa Pengguna Barang/Pejabat Pembuat Komitmen dengan penerima Bantuan Pemerintah
20. Diisi nama satuan kerja pemberi Bantuan Pemerintah
21. Diisi hasil pemantauan setelah Bantuan Pemerintah disalurkan

Form 10. Laporan Pemanfaatan Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah Desa Pesisir Bersih di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dari Penerima kepada Pemberi Bantuan

LAPORAN PEMANFAATAN BANTUAN SARANA/PRASARANA PENGELOLAAN SAMPAH DESA PESISIR BERSIH DI WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL

- 1 Nama : .....
- 2 Jabatan : .....
- 3 Nama Penerima : .....
- Bantuan (Kelompok Masyarakat)
- 4 Alamat : .....
- Desa/Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
- Provinsi : .....
- 5 Nomor Telepon : .....
- 6 Tahun Bantuan : .....
- 7 Nilai Bantuan : .....
- 8 BAST : No .....
- Tanggal .....
- 9 Tanggal : .....
- Pelaporan
- 10 Narahubung : Nama .....
- No HP / Telp .....

No	Item Bantuan	Kondisi Bantuan	Bentuk Pemanfaatan Bantuan	Permasalahan dan Solusi	Keterangan
	Spesifikasi bantuan dan jumlahnya	Diuraikan kondisi bantuan apakah baik/ rusak	Diuraikan apakah barang bantuan dimanfaatkan, kegiatan yang dilakukan, dan manfaatnya	Diuraikan permasalahan yang ada, rencana tindak lanjut, serta solusi yang telah dilakukan	Diisi dengan dokumentasi antara lain bentuk pemanfaatan bantuan dan kondisi barang bantuan

....., ..... 2024

Tanda tangan

(Perwakilan Penerima Bantuan)



DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
KELAUTAN DAN RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan  
Kelautan dan Ruang Laut,

Kusdiantoro

