



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3514772
LAMAN www.kkp.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA
NOMOR 413 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH BIBIT RUMPUT LAUT
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kebijakan strategis pembangunan perikanan budi daya yang mandiri, berdaya saing dan berkelanjutan khususnya untuk peningkatan produksi rumput laut perlu dilakukan penyediaan bantuan pemerintah bibit rumput laut pada kawasan tertentu di daerah pengembangan perikanan budi daya dan pemberian bantuan bibit rumput laut pada Tahun Anggaran 2026;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut dari Pasal 21 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu disusun Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2025;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2026.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390);
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 419);
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan
4. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembudidayaan Rumput Laut.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH BIBIT RUMPUT LAUT TAHUN ANGGARAN 2026.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2026 merupakan acuan bagi pelaksanaan kegiatan

dalam rangka melaksanakan bantuan secara efektif dan efisien.

KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Oktober 2025

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya,



Tinggal Hermawan

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERIKANAN BUDI DAYA
NOMOR 413 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PEMERINTAH BIBIT RUMPUT LAUT
TAHUN ANGGARAN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rumput laut merupakan salah satu komoditas utama perikanan budi daya yang menjadi andalan dalam peningkatan produksi, peningkatan perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat pesisir. Dalam pengembangannya sangat ditentukan dari ketersediaan bibit dalam jumlah cukup, masif, tepat waktu dan terjangkau karena salah satu faktor pembatas peningkatan produksi rumput laut adalah ketersediaan bibit rumput laut. Hingga saat ini bibit yang digunakan oleh pembudidaya rumput laut sebagian besar masih berasal dari pengembangan vegetatif dengan cara menyisihkan thalus dari hasil budi daya. Selain itu, keterampilan pembudidaya dalam menyeleksi bibit masih terbatas, sehingga hasil produksi menjadi kurang optimal.

Seiring dengan berkembangnya usaha budi daya rumput laut, maka diperlukan adanya pengembangan bibit rumput laut dalam rangka mendukung perbaikan kualitas serta peningkatan kualitas rumput laut di masyarakat. Untuk itu, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya dalam mendukung peningkatan produksi rumput laut memberikan paket bantuan bibit rumput laut yang diutamakan berada di lokasi kampung perikanan budi daya rumput laut dan sentra-sentra pembudidayaan rumput laut.

Untuk memenuhi kebutuhan bibit rumput laut kualitas dan kuantitas bibit rumput laut pada saat ini perlu lebih ditingkatkan. Pengembangan sarana penyediaan bibit rumput laut menjadi hal yang sangat dibutuhkan untuk mendorong produksi benih bermutu dan meningkatkan kesejahteraan para pembibit dan pembudi daya rumput laut. Oleh karena itu, dalam rangka untuk mendorong peningkatan produksi bibit rumput laut pada masyarakat, pada Tahun Anggaran 2026 Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya akan memberikan bantuan bibit rumput laut.

B. Tujuan

Tujuan pelaksanaan bantuan adalah untuk meningkatkan produksi bibit rumput laut. Indikator keberhasilannya adalah tersalurkannya bantuan bibit rumput laut.

C. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Bibit Rumput Laut adalah bahan awal atau bagian tanaman rumput laut yang digunakan untuk memulai budi daya.
2. 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.
3. 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 perundang-undangan.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.
8. Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya yang selanjutnya disebut Direktorat Jenderal adalah Unit Kerja Eselon I pada Kementerian Kelautan dan Perikanan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan di bidang pengelolaan perikanan budi daya.
9. Satuan Kerja Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut Satker adalah Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal sebagai pelaksana kegiatan Bantuan Bibit Rumput Laut.
10. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang membidangi urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kelautan dan perikanan.
11. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang membidangi urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota di bidang perikanan.
12. Penyuluh Perikanan adalah Penyuluh Perikanan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Penyuluh Perikanan Bantu (PPB).

BAB II
PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA,
TATA KELOLA PENCAIRAN DANA, DAN PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2026 adalah Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis bantuan : Sarana
2. Bentuk bantuan : Barang
3. Spesifikasi bantuan bibit rumput laut dengan spesifikasi:
 - a. Strain :
 - 1) *Kappaphycus alvarezzi*/*Euchema cottonii*/Sakul;
 - 2) *Euchema spinosum*; dan/atau
 - 3) *Gracillaria* sp.
 - 4) *Ulva* sp., dll
 - b. Bibit hasil kultur jaringan atau bibit lokal sakul yang dihasilkan dan memenuhi kualifikasi sebagai bibit unggul yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Asal dan hasil verifikasi oleh Satuan Kerja Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya yang memiliki tanggung jawab terkait pengembangan bibit rumput laut dengan kesegaran Thalus tidak berlendir dan patah
 - c. Thalus : Bercabang banyak
 - d. Warna : Hijau/Coklat/Jingga
 - e. Bersih, tidak ditemeli lumut dan organisme lainnya

C. Rincian Jumlah Bantuan Bibit Rumput Laut

Bantuan bibit rumput laut yang dilaksanakan oleh Satker lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya Tahun Anggaran 2026 dengan rincian jumlah bantuan sesuai dengan RKA-KL masing-masing Satker pemberi bantuan, Berikut Rincian Target dari masing-masing Satuan Kerja.

Tabel 1. Target Bantuan Bibit Rumput Laut TA 2026 per Satuan Kerja

No	Satuan Kerja DJPB	Target (Kg)*
1	BBPBAP Jepara	7.103
2	BPBAP Situbondo	7.571
3	BBPBL Lampung	9.463
4	BPBAP Takalar	9.463
5	BPBL Ambon	16.801
6	BPBL Lombok	11.830
TOTAL		62.231

D. Persyaratan Penerima Bantuan Bibit Rumput Laut

Penerima bantuan adalah kelompok yang dikategorikan menjadi:

1. Kelompok Masyarakat;
2. Kelompok Masyarakat Hukum Adat;
3. Lembaga Swadaya Masyarakat;
4. Lembaga Pendidikan; dan
5. Lembaga Keagamaan.

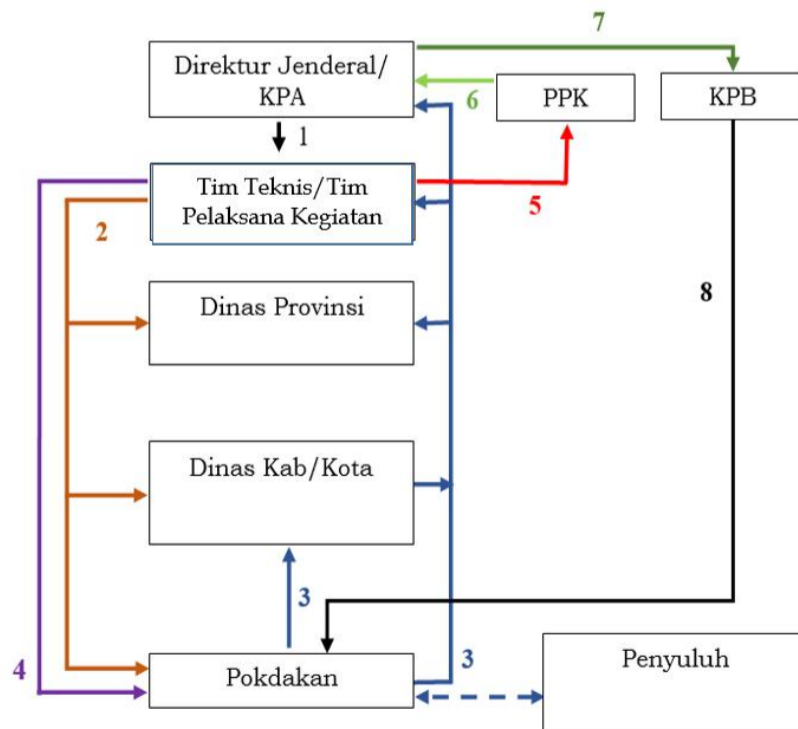
Penerima Bantuan Pemerintah berupa bantuan sarana bibit rumput laut harus memenuhi persyaratan berikut:

1. Kelompok Masyarakat harus memenuhi syarat:
 - a. memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka);
 - b. berbadan hukum atau terdaftar di Dinas; dan

- c. salah satu pengurus atau anggota Kelompok Masyarakat merupakan peserta aktif dalam program Jaminan Kesehatan nasional.
2. Masyarakat Hukum Adat harus memenuhi syarat:
 - a. memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka);
 - b. mendapatkan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pelestarian kearifan lokal di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
 - d. salah satu pengurus atau anggota Masyarakat Hukum Adat merupakan peserta aktif Jaminan Kesehatan nasional.
3. Lembaga Swadaya Masyarakat harus memenuhi syarat:
 - a. terdaftar di laman satu data;
 - b. berbadan hukum; dan
 - c. salah satu pengurus atau anggota Lembaga Swadaya Masyarakat merupakan peserta aktif dalam program Jaminan Kesehatan nasional.
4. Lembaga Pendidikan harus memenuhi syarat:
 - a. terdaftar di laman satu data; dan
 - b. terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama, atau dinas provinsi/dinas kabupaten/kota yang membidangi urusan pendidikan.
5. Lembaga Keagamaan harus memenuhi syarat:
 - a. terdaftar di laman satu data; dan
 - b. berbadan hukum atau terdaftar di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
6. Dalam hal belum memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka), Kelompok Masyarakat dan Masyarakat Hukum Adat harus terdaftar di laman satu data.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Organisasi pelaksana kegiatan penyaluran bantuan bibit rumput laut Tahun Anggaran 2026 terdiri dari Pengarah, Penanggung jawab dan Pelaksana yang mempunyai alur tugas sebagaimana tercantum pada Gambar 1 berikut :



Gambar 1. Organisasi dan Pelaksana Tugas

Keterangan gambar:

1. Direktur Jenderal atau KPA Satker pelaksana kegiatan menetapkan Tim Teknis pelaksana kegiatan;

2. Tim Teknis /Pelaksana kegiatan melakukan sosialisasi/penyampaian rencana kegiatan bantuan;
3. Pokdakan mengajukan proposal bantuan, untuk selanjutnya diidentifikasi oleh Dinas Kabupaten/Kota;
4. Tim Teknis/Pelaksana kegiatan melakukan verifikasi dalam rangka seleksi calon lokasi dan calon penerima bantuan;
5. Tim Teknis/Pelaksana Kegiatan menyampaikan hasil verifikasi kepada PPK untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan;
6. PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada KPA;
7. KPA menyerahkan hasil pekerjaan kepada KPB; dan
8. KPB menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kelompok.

Adapun tugas dan tanggungjawab dari masing-masing organisasi dan pelaksana tugas sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal:
 - a. menetapkan petunjuk teknis Bantuan Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2026;
 - b. menetapkan langkah-langkah strategis dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program kegiatan; dan
 - c. mengesahkan penerima bantuan.
2. Satuan Kerja Pelaksana Kegiatan
 - a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan agar dapat terlaksana secara efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - b. melakukan koordinasi dan sosialisasi kegiatan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - c. melakukan verifikasi calon penerima bantuan (formulir 8);
 - d. mempersiapkan kelengkapan dokumen kegiatan; dan
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyaluran bantuan.
3. Dinas Provinsi:
 - a. dapat membantu proses identifikasi dan kelancaran penyaluran bantuan;
 - b. merekapitulasi laporan pemanfaatan bantuan; dan
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan bantuan.
4. Dinas Kabupaten/Kota:
 - a. melakukan sosialisasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - b. menerima permohonan bantuan dan melakukan identifikasi, serta menyampaikan hasil identifikasi calon penerima calon lokasi kepada pelaksana kegiatan;
 - c. menandatangani surat pernyataan komitmen pelaksanaan bantuan (contoh pada Formulir 7); dan
 - d. menyampaikan laporan pemanfaatan bantuan kepada Direktur Jenderal c.q Direktur Rumput Laut dan ditembuskan Dinas Provinsi.
5. Penyuluh:
 - a. membantu dan mendampingi calon penerima dalam penyusunan dokumen administrasi untuk memperoleh bantuan;
 - b. membantu penerima membuat laporan pemanfaatan bantuan; dan
 - c. membuat dan menyampaikan laporan kepada Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan dan Kelautan (BPPSDMKP) ditembuskan kepada Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya.
6. Kelompok penerima bantuan:

Barang/Jasa

- 5a : Penyedia melaksanakan pengadaan barang sesuai kontrak dan menyalurkan bantuan.
- 5b : Setelah proses pengadaan selesai, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada KPA.
- 5c : Serah terima barang dari KPA kepada KPB.
- 5d : Serah terima barang dari KPB kepada penerima bantuan.

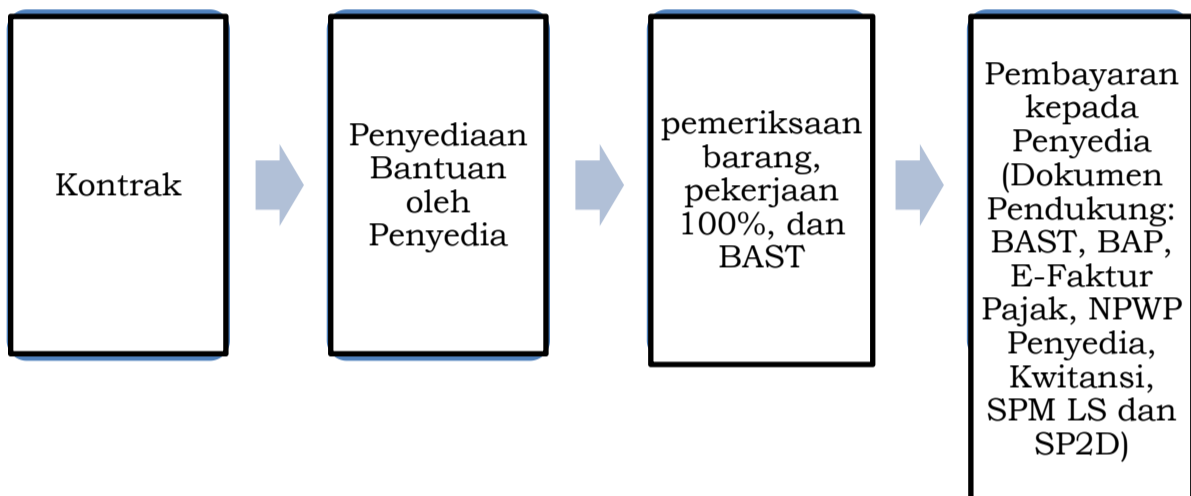
2. Pendampingan Penggunaan Bantuan

Pendampingan pemanfaatan bantuan pemerintah dilakukan oleh Dinas Kabupaten/ Kota di bidang perikanan bersama penyuluh perikanan dalam bentuk pelatihan kepada penerima bantuan pemerintah.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, DAN SANKSI

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Bantuan Bibit Rumput Laut merupakan kegiatan Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pelaksana. Dalam kegiatan tersebut Satuan Kerja melaksanakan kegiatan berdasarkan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAK/L) sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan penyaluran barang bantuan adalah melalui Penyedia. Setelah PPK pada setiap satuan kerja telah menandatangani kontrak dengan pihak penyedia barang, maka penyedia barang/jasa menyalurkan bantuan barang sesuai gambar/spesifikasi yang telah ditentukan. Pembayaran prestasi pekerjaan diatur sesuai Kontrak masing-masing Satker, sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.



Gambar 3. Alur Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan pada kegiatan penyaluran bantuan pemerintah ini terkait pengadaan barang/jasa mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Sanksi

Apabila berdasarkan pemantauan, evaluasi, dan/atau pemeriksaan oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan penyaluran bantuan ini, ditemukan bahwa penerima bantuan terbukti sah melakukan kekeliruan atau kesalahan, antara lain:

1. tidak memanfaatkan dan mengelola bantuan secara maksimal sesuai usulannya, dalam setahun setelah diserahterimakan;
2. menyalahgunakan pemanfaatan bantuan yang diterima yang bertentangan dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
3. menghilangkan bantuan yang telah diterima dengan tidak dapat membuktikan Berita Acara Kehilangan oleh Kepolisian; dan/atau memindahtangankan bantuan kepada orang lain tanpa persetujuan pemberi bantuan, maka penerima bantuan dikenakan sanksi antara lain:
 - a. bertanggung jawab secara hukum atas penyalahgunaan bantuan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. tidak diikutsertakan kembali dalam program sejenis yang dikelola lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 - c. atas kekeliruan atau kesalahan dimaksud penerima bantuan dapat diberikan sanksi berupa teguran maupun administrasi.

BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi bantuan dilaksanakan selama 2 (dua) tahun sewaktu pemberian bantuan dilakukan, dan 1 (satu) tahun berikutnya setelah bantuan diterima. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan sampling kepada penerima bantuan terhadap:

1. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi;
3. pemanfaatan bantuan; dan
4. kesesuaian tujuan dan operasional Bantuan.

Bentuk dan format monitoring dan evaluasi kegiatan bantuan Bibit Rumput Laut tercantum dalam lampiran (Formulir 13).

B. Pelaporan

1. Laporan pemanfaatan kegiatan Bantuan Bibit Rumput Laut dilakukan secara berjenjang dari penerima bantuan ke Dinas Kabupaten/Kota, selanjutnya Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan kepada Direktur Rumput Laut tembusan kepada Dinas Provinsi.
2. Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota merekapitulasi laporan pemanfaatan kegiatan Bantuan Bibit Rumput Laut di wilayah kerjanya dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Rumput Laut.

Laporan yang disampaikan, yaitu:

- a. Penerima bantuan menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Bibit Rumput Laut kepada Dinas Kabupaten/Kota dan Satker Pemberi Bantuan paling lambat tanggal 1 (satu) setiap 3 (tiga) bulan sekali.
 - b. Satker Pemberi Bantuan menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Bibit Rumput Laut kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya paling lambat tanggal 5 (lima) setiap 3 (tiga) bulan sekali.
 - c. Laporan perkembangan pelaksanaan pekerjaan oleh Direktur Jenderal kepada Menteri paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap 3 (tiga) bulan.
3. Pelaporan dilaksanakan selama 2 (dua) tahun yaitu pada tahun pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dan 1 (satu) tahun berikutnya.

BAB V
PENUTUP

Kegiatan bantuan Bibit Rumput Laut merupakan kegiatan bantuan pemerintah dari Direktorat Jenderal yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pelaksana. Petunjuk teknis kegiatan bantuan ini agar menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan.

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya,



Tinggal Hermawan

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERIKANAN BUDI DAYA
NOMOR 413 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PEMERINTAH BIBIT RUMPUT LAUT
TAHUN ANGGARAN 2026

DAFTAR FORMULIR

No.	Isi Lampiran	
1.	Formulir 1	Contoh Surat Permohonan Bantuan
2.	Formulir 2	<i>Outline</i> Proposal Bantuan
3.	Formuir 3	Contoh surat pernyataan kelompok penerima bantuan
4.	Formulir 4	Kuesioner Identifikasi Calon Penerima Bantuan
5.	Formulir 5	Contoh Berita Acara Identifikasi
6.	Formulir 6	Contoh Surat Hasil Identifikasi Calon Penerima dan Usulan Calon Penerima Calon Lokasi
7.	Formulir 7	Contoh surat pernyataan Dinas Kabupaten/Kota
8.	Formulir 8	Contoh Berita Acara Hasil Verifikasi
9.	Formulir 9	Contoh Surat Keputusan tentang penetapan penerima bantuan
10.	Formulir 10	Contoh Berita Acara Serah Terima Bantuan Pemerintah
11.	Formulir 11	Format Laporan Perkembangan Bantuan pada Tahun Pelaksanaan
12.	Formulir 12	Format Laporan Perkembangan Bantuan pada Tahun Berikutnya
13.	Formulir 13	Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Pasca Pelaksanaan Bantuan Pemerintah

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,

ttd.

TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya,



Tinggal Hermawan

Formulir 1

Contoh Surat Permohonan Bantuan

KOP Kelompok

Nomor :
Lampiran : (*jumlah*) Berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Pemerintah Bibit Rumput Laut

Yth. Kepala Dinas yang membidangi Perikanan
Kabupaten/Kota
di
Tempat

Bersama ini kami Kelompok, menyampaikan permohonan Bantuan Bibit Rumput Laut dari Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya, Kementerian Kelautan dan Perikanan. Terlampir kami sampaikan proposal kelompok untuk dapat menjadi pertimbangan. Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

....., 20..
Ketua
Kelompok

.....
stempel dan tanda tangan

(.....)

Tembusan:
Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya

Formulir 2
Outline Proposal Bantuan

PROPOSAL
BANTUAN BIBIT RUMPUT LAUT

- a. Pendahuluan/Latar Belakang : *(diisi secara singkat, jelas, padat dan berbobot)*
- b. Profil Kelompok : *(lampirkan struktur organisasi dan no & tgl terkait pengukuhan, atau penetapan Akte Notaris dan Pengesahan Badan Hukum, atau Tanda Pendaftaran Kelompok di Dinas)*
- c. Jenis Komoditas yang dikembangkan : *(diisi jenis komoditas yang dibudidayakan)*
- d. Wadah Budi Daya dan Metode Budi Daya yang akan Digunakan : *(disesuaikan dengan komoditas yang dibudidayakan)*
- e. Lokasi Usaha : *(diisi alamat lokasi usaha, status lahan pinjam/ sewa/ garapan, jelaskan kesepakatan terkait usaha kelompok)*
- f. Hambatan dan Kendala dalam Pengembangan Usaha : *(uraikan hambatan dan kendala yang dihadapi dalam mengembangkan usaha salah satunya terkait dengan modal kerja)*
- g. Pendapatan Rata-rata Pokdakan sebelum Menerima Bantuan : *Rp. per bulan*
- h. Target pendapatan Rata-rata Pokdakan setelah Menerima Bantuan : *Rp. per bulan*
- i. Penutup : *(diisi secara singkat, jelas, dan padat)*
- j. Lampiran : *(berisi data anggota Pokdakan secara lengkap mulai dari nama, alamat, jabatan dalam kelompok, fotocopy kartu identitas, data-data, dan pendukung lainnya)*

lokasi, tgl – bulan – 20....

Ketua Kelompok

(.....)

Mengetahui,
(PPB/Penyuluh PNS)
(.....)

Formulir 3
Contoh Surat Pernyataan Kelompok Penerima Bantuan

KOP SURAT KELOMPOK/ LEMBAGA

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun 20....., yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua Pokdakan

Alamat KTP :

Dengan ini menyatakan kesanggupan melaksanakan Bantuan Bibit Rumput Laut dari Kementerian Kelautan dan Perikanan:

- a. bersedia menerima, mengoperasikan dan memanfaatkan Bantuan Bibit Rumput Laut yang diserahterimakan untuk kegiatan di bidang perikanan;
- b. memelihara dan mengamankan Bantuan Bibit Rumput Laut secara rutin sesuai standar pemeliharaan dari produsen;
- c. bersedia untuk tidak menelantarkan Bantuan Bibit Rumput Laut selama 6 (enam) bulan berturut-turut;
- d. bersedia dialihkan ke penerima bantuan lain yang memenuhi persyaratan apabila Bantuan Bibit Rumput Laut tidak dimanfaatkan;
- e. tidak menjaminkan, menggadaikan, memperjualbelikan Bantuan Bibit Rumput Laut yang diterima ke pihak lain;
- f. Bersedia untuk memberikan keterangan yang benar terhadap pengawas internal dan eksternal pemerintah;
- g. Menyampaikan laporan pemanfaatan Bantuan Bibit Rumput Laut kepada dinas kabupaten/kota setiap 3 (tiga) bulan sekali, dalam kurun waktu 2 (dua) tahun, 1 tahun sewaktu pemberian dilakukan, dan 1 tahun berikutnya setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang dari Kuasa Pengguna Barang (KPB) kepada Pokdakan penerima bantuan;
- h. bersedia menerapkan prinsip-prinsip Cara Budi Daya Ikan Yang Baik atau Cara Pembenihan Ikan yang Baik setelah mendapatkan bantuan;
- i. menyatakan bahwa seluruh pengurus dan anggota kelompok bukan kepala daerah, perangkat desa/kelurahan, pegawai ASN, TNI/POLRI, anggota legislatif; dan
- j. tidak akan menuntut Kementerian Kelautan Perikanan, Dinas Provinsi....., Dinas Kabupaten/Kota atau siapapun apabila dikenakan sanksi jika tidak melaksanakan huruf a s.d i sebagaimana dimaksud.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai komitmen atas bantuan yang diberikan.

....., 20....

Materai 10.000,
stempel basah dan tanda tangan

.....

Ketua
Kelompok

Formulir 4
Kuesioner Identifikasi
Calon Penerima Bantuan Bibit Rumput Laut

Nama Kelompok :

Alamat :

Desa,

Kecamatan,

Kabupaten/Kota/Provinsi

Kontak Person/Ketua :

Nomor telp/Email

Tanggal Pelaksanaan

No	Persyaratan	Ya	Tdk	Keterangan
A.	Persyaratan Administrasi			
1	berbadan hukum atau telah terdaftar di Dinas;			
2	memiliki Kusuka elektronik (e-Kusuka) atau terdaftar di laman satu data;			
3	jumlah anggota paling sedikit 10 (sepuluh) orang dengan ketentuan membuka akses seluas-luasnya untuk anggota laki-laki dan perempuan untuk pengarusutamaan gender perikanan budi daya;			
	a. Jumlah anggota laki-laki (orang)			
	b. Jumlah anggota Perempuan (orang)			
4	salah satu pengurus atau anggota Kelompok Masyarakat merupakan peserta aktif dalam program Jaminan Kesehatan nasional;			
5	tidak menerima bantuan sejenis pada tahun yang sama dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon penerima dan diketahui oleh penyuluh/kepala desa/dinas (lampiran formulir 2);			
6	anggota atau pengurus kelompok masyarakat calon penerima bantuan Bibit Rumput Laut bukan Kepala Desa, Perangkat Desa/Kelurahan, Aparatur Sipil Negara (ASN), pegawai BUMN/BUMD/TNI/POLRI, Anggota Legislatif, Penyuluh Perikanan;			
7	sedang atau pernah melakukan kegiatan usaha di bidang budi daya rumput laut minimal 1 (satu) tahun;			
8	ketua/penanggungjawab penerima bantuan menandatangani surat pernyataan bermaterai, yang memuat kesediaan menerima, mengelola, memanfaatkan bantuan dan membuat laporan;			

9	ketua/penanggung jawab kelompok penerima bantuan menandatangani surat pernyataan bermaterai, yang memuat kesediaan bersedia memberikan keterangan yang benar terhadap aparat pengawas internal maupun eksternal; dan			
10	ketua/penanggungjawab penerima bantuan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) barang dari Kuasa Pengguna Barang (KPB).			
B	Persyaratan teknis			
1.	sudah atau pernah atau akan melakukan kegiatan usaha budi daya ikan;			
2.	lokasi budi daya yang sesuai peruntukan kegiatan perikanan budi daya laut berdasarkan Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil atau telah mendapatkan izin atau rekomendasi dari instansi yang berwenang; dan			
3.	mempunyai aksesibilitas atau mudah dijangkau.			
1	<u>Kesimpulan :</u>			
2	<u>Usulan/Rekomendasi :</u>			

....., 20...

Pelaksana Identifikasi:

1. :
2. :

Formulir 5
Contoh Berita Acara Identifikasi

BERITA ACARA PELAKSANAAN IDENTIFIKASI
CALON PENERIMA BANTUAN BIBIT RUMPUT LAUT
TAHUN ANGGARAN 2026
NOMOR:

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun yang bertandatangan di bawah ini:

1 Nama :
Jabatan :
Alamat :

2 Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam rangka penyaluran bantuan telah dilakukan identifikasi calon penerima dan calon lokasi bantuan Bibit Rumput Laut sebagaimana terlampir, serta telah melakukan identifikasi terhadap kelengkapan dan keabsahan data dan informasi yang disampaikan kelompok.

Demikian Berita Acara hasil identifikasi ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana

1)

2)

Formulir 6
Contoh Surat Hasil Identifikasi Calon Penerima dan Usulan Calon Penerima
Calon Lokasi

KOP DINAS KABUPATEN/KOTA

Nomor :
Perihal : Surat Pengantar Hasil Identifikasi dan Usulan Calon Penerima
Bantuan Bibit Rumput Laut
Lampiran : (jumlah) Berkas

Yth. Pimpinan Pelaksana Kegiatan
Bantuan Bibit Rumput Laut
(Direktur Rumput Laut atau Kepala Satuan Kerja Pelaksana Kegiatan)
Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya
di
Tempat

Sesuai surat Permohonan Bantuan dari Kelompok berikut, dan Hasil Identifikasi yang telah dilakukan, bersama ini kami sampaikan surat pengantar usulan calon penerima Bantuan Bibit Rumput Laut sebagai berikut:

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Nama Ketua	Keterangan (nomor badan hukum/nomor tanda daftar di dinas)
1.				
2.				
3.				
4.				
dst				

Demikian usulan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....,20...
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota.....

stempel dan tanda tangan

(.....)
NIP.

Tembusan:
Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi

Formulir 7
Contoh Surat Pernyataan Dinas Kabupaten/Kota

KOP SURAT DINAS YANG MEMBIDANGI PERIKANAN KABUPATEN/KOTA

SURAT PERNYATAAN
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN/KOTA

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Berkenaan dengan rencana kegiatan Bantuan Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2026 untuk kelompok:

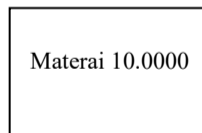
No	Nama Kelompok	Alamat
....		
....		
....		

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Calon penerima bantuan telah terdaftar pada Dinas serta telah dilakukan identifikasi sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Bibit Rumput Laut, dan kami nyatakan layak mendapat bantuan dimaksud.
2. Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan bantuan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya, Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten/Kota akan melakukan pembinaan atas kegiatan tersebut untuk memacu tumbuh dan berkembangnya usaha pembenihan dan budi daya rumput laut di wilayah kami.
3. Melakukan evaluasi hasil dan dampak pelaksanaan bantuan serta melaporkan hasilnya ke Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya dan ditembuskan ke Dinas Kelautan Perikanan Provinsi.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
Dinas Perikanan/ yang membidangi
Perikanan
Kabupaten/Kota



(.....)

Formulir 8
Contoh Berita Acara Hasil Verifikasi

KOP SATUAN KERJA PELAKSANA KEGIATAN

Berita Acara Verifikasi
Calon Penerima Bantuan Bibit Rumput Laut
Nomor:

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun 20... yang bertandatangan di bawah ini :

1. : Tim Pelaksana Kegiatan Bantuan
2. : Tim Pelaksana Kegiatan Bantuan

Berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya Nomor:Tahun 20... tanggal tentang Petunjuk Teknis Bantuan Bibit Rumput Laut, kami telah melakukan verifikasi kelompok calon penerima bantuan sebagaimana terlampir. Hasil verifikasi akan menjadi pertimbangan bagi PPK untuk proses seleksi penetapan Penerima Bantuan.

Demikian Berita Acara Verifikasi ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pelaksana,

Tanda tangan

1.
NIP.

.....

2.
NIP.

.....

Lampiran Berita Acara Verifikasi Calon
Penerima Bantuan

Nomor :

Tanggal :

Kelompok :

Alamat/Lokasi :

No.	Daftar Dokumen		Hasil Verifikasi*	Keterangan
1.	Dokumen 1	Surat Permohonan	Sesuai / Belum sesuai	
2.	Dokumen 2	Proposal Bantuan	Sesuai / Belum sesuai	
3.	Dokumen 3	Surat Pernyataan Calon Penerima Bantuan	Sesuai / Belum sesuai	
4.	Dokumen 4	Kuisisioner Identifikasi Calon Penerima dan Calon Lokasi	Sesuai / Belum sesuai	
5.	Dokumen 5	Berita Acara Hasil Identifikasi CPCL	Sesuai / Belum sesuai	
6.	Dokumen 6	Surat Dinas Perihal Hasil Identifikasi Calon Penerima Bantuan dan Usulan Calon Penerima Bantuan dari Dinas	Sesuai / Belum sesuai	
7.	Dokumen 7	Surat Pernyataan Dinas Kabupaten/Kota	Sesuai / Belum sesuai	

*) Coret yang tidak perlu

....., 20...

Pelaksana Verifikasi:

1. :

2. :

Formulir 9
Contoh Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan

KOP SURAT DJPB atau Satuan Kerja PELAKSANA

TENTANG
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN BIBIT RUMPUT LAUT
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

Menimbang : a. bahwa untuk
b. bahwa

Mengingat : 1. Peraturan
2. Keputusan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Biaya yang timbul

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :

Pada tanggal: 20....

PPK Satker Satuan Kerja Pelaksana

(Nama))

Formulir 10
Berita Acara Serah Terima Bantuan Bibit Rumput Laut

KOP SURAT SATUAN KERJAPELAKSANA

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG / JASA BANTUAN BIBIT RUMPUT LAUT
TAHUN 2026

Nomor :

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

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan : Kuasa Pengguna Barang (KPB)
4. Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pengguna Barang, berkedudukan di (alamat kantor), untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

1. Nama :
2. Jabatan : Ketua Kelompok
3. Alamat :
4. Titik Koordinat : Lintang (*latitude*) dan bujur (*longitude*)

yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan bantuan Bibit Rumput Laut dari Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerjaberupa barang 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 dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan barang hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bibit Rumput Laut Tahun Anggaran 2026.
4. PIHAK KEDUA bersedia untuk 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 diatas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
KUASA PENGGUNA BARANG

PIHAK KEDUA

.....

.....

Cap basah dan tandatangan

Meterai 10000
Cap basah dan tandatangan

.....
NIP

.....

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG BANTUAN BIBIT RUMPUT LAUT
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor :
Tanggal :

DAFTAR BARANG YANG DISERAHTERIMAKAN

No	Nama Barang/Merk/ Spesifikasi	Volume	Harga Satuan (Rp.)	Harga Perolehan (Rp.)

PIHAK KESATU
KUASA PENGGUNA BARANG

.....

Cap basah dan tandatangan

.....
NIP

PIHAK KEDUA

.....

Meterai 10000
Cap basah dan tandatangan

.....

Formulir 11
Format Laporan Perkembangan Bantuan Pada Tahun Pelaksanaan

REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENYALURAN
BANTUAN BANTUAN BIBIT RUMPUT LAUT
PERIODE: TRIWULAN .../TRIWULAN .../TRIWULAN .../TRIWULAN ... TAHUN ...

Nama Satker: ...
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) 1000	(%)		satuan	(%)				perkembangan	(%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
4	Dst															

.....,20...
Kepala Satuan Kerja Pelaksana

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
11. Diisi kabupaten/kota dilakukan program dan kegiatan
12. Diisi rencana pencapaian terget periode B03, B06, B09, dan B12
13. Diisi realisasi dari pencapaian target periode B03, B06, B09, dan B12 dalam perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan Bantuan Pemerintah
14. Diisi realisasi dari pencapaian target periode B03, B06, B09, dan B12 dalam persentase [kolom 13 dibagi kolom 12 dikali 100 (seratus)]
15. Diisi permasalahan yang dihadapi/ditemukan dalam pelaksanaan kegiatan periode B03, B06, B09, dan B12
16. Diisi rencana perbaikan yang ditetapkan pelaksana kegiatan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi/ditemukan periode B03, B06, B09, dan B12
17. Diisi catatan tindak lanjut dari pelaksanaan rekomendasi yang diberikan periode sebelumnya

(.....)

Formulir 12
Format Laporan Pemanfaatan Penyaluran Bantuan Pada Tahun Pelaksanaan

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

Nama Satker: ...
Unit Kerja Eselon I: ...

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

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

.....,20...
Kepala Satuan Kerja Pelaksana

(.....)

Formulir 13
Monitoring dan Evaluasi
Pemanfaatan Pasca Pelaksanaan Bantuan Bibit Rumput Laut

Bulan:

No	Nama Kelompok	Propinsi	Kab/Kota	Jumlah Produksi	Jenis Bantuan Diterima	Komoditas/ Spesies Rumput Laut	Luasan (Ha)	Berapa Kali Panen	Panen (kg/ siklus)	Distribusi pengiriman	Keterangan

.....,20...
Ketua Pokdakan

(.....)