



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR P.12/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN UMUM PENYALURAN BANTUAN LAINNYA YANG MEMILIKI  
KARAKTERISTIK BANTUAN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 huruf g dan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/ Lembaga, Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.55/ MENLHK/ SETJEN/ KUM.1/ 6/ 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah diubah, sehingga Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.55/ MENLHK/ SETJEN/ KUM.1/ 6/ 2016 perlu disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3419);
  2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Konservasi Tanah dan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 299, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5608);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4696), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4814);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
11. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/ 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/ 2013 tentang Bagan Akun Standar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1618);
15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/ 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05 /2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PEDOMAN UMUM PENYALURAN BANTUAN LAINNYA YANG MEMILIKI KARAKTERISTIK BANTUAN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah, yang selanjutnya disebut Bantuan Lainnya adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan kepada perseorangan, kelompok masyarakat, dan/atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian/Lembaga bersangkutan.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Kuasa PA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.

7. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
8. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian/Lembaga.
9. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
10. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
11. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
13. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.

14. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung dana bantuan pemerintah yang disalurkan kepada penerima bantuan pemerintah.
15. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang Negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan Negara dan membayar seluruh pengeluaran Negara.
16. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam hal pelaksanaan anggaran Bantuan Lainnya.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk efisiensi dan efektivitas pelaksanaan anggaran Bantuan Lainnya di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Menteri ini meliputi bentuk Bantuan Lainnya, pelaksanaan, pengalokasian anggaran, penyaluran dan pertanggungjawaban Bantuan Lainnya pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang bersumber dari APBN.

BAB IV  
BENTUK BANTUAN LAINNYA

Pasal 4

- (1) Bentuk Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, meliputi :
  - a. fasilitasi pemantauan dan pelaporan pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
  - b. fasilitasi pencegahan kebakaran hutan dan lahan;
  - c. fasilitasi pengembangan perhutanan masyarakat pedesaan berbasis konservasi;
  - d. fasilitasi gerakan aksi penyelamatan sumber daya alam;
  - e. fasilitasi pengembangan sistem informasi lingkungan hidup dan kehutanan;
  - f. fasilitasi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan;
  - g. fasilitasi rehabilitasi hutan dan lahan;
  - h. fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
  - i. fasilitasi infrastruktur hijau;
  - j. fasilitasi instalasi pengolah limbah komunal; dan
  - k. fasilitasi biodigester.
- (2) Bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada :
  - a. perseorangan;
  - b. kelompok masyarakat; dan
  - c. lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah.
- (3) Bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk:
  - a. uang;
  - b. barang; dan/atau
  - c. jasa.
- (4) PA menunjuk Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap program Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk menyusun petunjuk teknis penyaluran Bantuan Lainnya.



- (5) Petunjuk teknis penyaluran Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh masing-masing Pejabat Eselon I.
- (6) KPA menetapkan penerima, dan bentuk pemberian Bantuan Lainnya berdasarkan Petunjuk Teknis.
- (7) Pemberian bantuan lainnya kepada penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Surat Keputusan PPK dan disahkan oleh KPA.

## BAB V PELAKSANAAN

### Pasal 5

- (1) Pengalokasian anggaran Bantuan Lainnya dilaksanakan sesuai peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dialokasikan pada kelompok Akun Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada perseorangan, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah daerah, dan/atau lembaga non pemerintah.
- (3) Tata cara pengalokasian anggaran Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
- (4) Anggaran Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam DIPA Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

### Pasal 6

- (1) Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 4, Penanggung Jawab Program menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Lainnya, sebagai dasar penyaluran Bantuan Lainnya oleh KPA.

- (2) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
  - a. dasar hukum pemberian Bantuan Lainnya;
  - b. tujuan penggunaan Bantuan Lainnya;
  - c. pemberi bantuan Bantuan Lainnya;
  - d. persyaratan penerima Bantuan Lainnya;
  - e. bentuk Bantuan Lainnya;
  - f. alokasi anggaran dan rincian jumlah Bantuan Lainnya;
  - g. tata kelola pencairan dana Bantuan Lainnya;
  - h. penyaluran Bantuan Lainnya;
  - i. pertanggungjawaban Bantuan Lainnya;
  - j. ketentuan perpajakan; dan
  - k. sanksi.
- (3) PPK melakukan seleksi penerima Bantuan Lainnya berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan di dalam petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
- (4) Seleksi penerima Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan sebelum tahun anggaran berjalan.
- (5) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK menetapkan Surat Keputusan penerima Bantuan Lainnya yang disahkan oleh KPA.
- (6) Surat Keputusan penerima Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan dasar pemberian Bantuan Lainnya.
- (7) Penetapan Surat Keputusan oleh PPK dan pengesahan Surat Keputusan oleh KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
- (8) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk Bantuan Lainnya dalam bentuk uang paling sedikit memuat:
    1. Identitas penerima bantuan;
    2. Nominal Uang; dan

3. Nomor rekening penerima bantuan untuk Bantuan Lainnya dalam bentuk uang yang disalurkan melalui mekanisme transfer.
- b. untuk Bantuan Lainnya dalam bentuk barang/jasa paling sedikit memuat:
  1. Identitas penerima bantuan;
  2. Jumlah barang/jasa; dan
  3. Nilai nominal barang/jasa.

## BAB VI PENCAIRAN

### Pasal 7

- (1) Pencairan dana Bantuan Lainnya diberikan dalam bentuk uang kepada penerima Bantuan Lainnya melalui mekanisme:
  - a. LS ke rekening penerima dana Bantuan Lainnya, atau
  - b. UP.
- (2) Pencairan bantuan lainnya yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- (3) Penentuan pencairan dana Bantuan Lainnya secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (4) Pencairan dana Bantuan Lainnya yang ditetapkan oleh KPA dalam bentuk uang yang diberikan kepada perseorangan dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan Surat Keputusan.
- (5) Pencairan dana bantuan lainnya ditetapkan oleh KPA yang diberikan kepada Kelompok Masyarakat dan Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah dapat dilakukan sekaligus atau bertahap berdasarkan Surat Keputusan dan perjanjian kerja sama antara penerima bantuan lainnya yang ditetapkan oleh KPA dengan PPK.

- (6) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling sedikit memuat :
- a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah bantuan yang diberikan;
  - c. tata cara dan syarat penyaluran;
  - d. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Lainnya untuk menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
  - e. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Lainnya untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - f. Sanksi;
  - g. melaporkan penggunaan dana secara berkala kepada PPK; dan
  - h. penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

#### Pasal 8

- (1) Pembayaran Bantuan lainnya yang ditetapkan oleh KPA yang diberikan kepada perseorangan dalam bentuk uang yang disalurkan secara langsung dari rekening kas negara ke rekening penerima bantuan, melalui mekanisme LS.
- (2) Kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan lainnya mengajukan permohonan pembayaran dengan dilampiri dokumen pencairan dana sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- (3) Penerima Bantuan Lainnya mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Lainnya kepada PPK dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. pembayaran sekaligus atau tahap I dilampiri:
    1. rencana pengeluaran dana Bantuan Lainnya yang akan dicairkan secara sekaligus atau bertahap;
    2. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan

3. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- b. pembayaran tahap selanjutnya dilampiri:
  1. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
  2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).
- (4) SPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 2 dibuat sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 9

- (1) Pemberian Bantuan Lainnya dalam bentuk barang dan/atau jasa dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa dengan cara:
  - a. kontraktual; atau
  - b. swakelola.
- (2) Pengadaan barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- (3) Dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa untuk Bantuan Lainnya yang disalurkan dalam bentuk barang dan/atau jasa kepada penerima Bantuan Lainnya, PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dan/atau jasa dengan penyedia barang.
- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang dan/atau jasa sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Lainnya.
- (5) Pencairan dana Bantuan Lainnya dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang dan/atau jasa melalui mekanisme:
  - a. Pembayaran Langsung (LS); atau
  - b. UP.

- (6) Pelaksanaan penyaluran Bantuan Lainnya dalam bentuk barang dan/atau jasa kepada penerima Bantuan Lainnya dilakukan oleh:
  - a. PPK; atau
  - b. Penyedia barang dan/atau jasa sesuai dengan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Pencairan Bantuan Lainnya yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dan huruf c, dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- (8) Penentuan pencairan secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (9) Pencairan dana Bantuan Lainnya dalam bentuk barang dan/atau jasa yang diberikan kepada perseorangan dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan Surat Keputusan.
- (10) Pencairan dana Bantuan Lainnya yang diberikan kepada Kelompok Masyarakat dan Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah dapat dilakukan sekaligus atau bertahap berdasarkan Surat Keputusan dan perjanjian kerja sama antara penerima Bantuan Lainnya dengan PPK.
- (11) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5), paling sedikit memuat :
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah bantuan yang diberikan;
  - c. tata cara dan syarat penyaluran;
  - d. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
  - e. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - f. sanksi;

- g. penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada PPK; dan
- h. penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

## BAB VII PEMBAYARAN

### Pasal 10

- (1) Pembayaran bantuan lainnya yang diberikan kepada perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), disalurkan secara langsung dari rekening kas negara ke rekening penerima Bantuan Lainnya melalui mekanisme LS.
- (2) Kelompok Masyarakat, Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah penerima Bantuan Lainnya mengajukan permohonan pembayaran dengan dilampiri dokumen pencairan dana sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- (3) Pengajuan permohonan pembayaran secara sekaligus atau Tahap I dilampiri :
  - a. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima Bantuan Lainnya; dan
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima Bantuan Lainnya.
- (4) Pengajuan permohonan pembayaran Tahap II dan selanjutnya dilampiri :
  - a. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima Bantuan Lainnya; dan
  - b. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima Bantuan Lainnya.
- (5) PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Lainnya.

- (6) PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Lainnya.
- (7) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan lainnya untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
- (8) SPP untuk pembayaran secara sekaligus atau tahap pertama disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
  - a. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima Bantuan Lainnya dan PPK; dan
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima Bantuan Lainnya dan disahkan oleh PPK.
- (9) SPP untuk pembayaran tahap kedua dan seterusnya disampaikan kepada PP- SPM dengan dilampiri :
  - a. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima Bantuan Lainnya dan disahkan oleh PPK; dan
  - b. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima Bantuan Lainnya.

## BAB VIII

### PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 11

- (1) Kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran, meliputi:
  - a. Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
    1. jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;



2. pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
  3. pernyataan bahwa bukti pengeluaran telah disimpan.
- b. foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Lainnya harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama.
  - (3) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan lainnya.
  - (4) PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.
  - (5) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuat sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB IX

### PEMANTAUAN DAN EVALUASI

#### Pasal 12

KPA bertanggung jawab atas :

- a. pencapaian target kinerja pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Lainnya;
- b. transparansi pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Lainnya; dan
- c. akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Lainnya.

#### Pasal 13

- (1) Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, KPA melaksanakan pemantauan dan evaluasi.

- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain melakukan pengawasan terhadap :
  - a. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Lainnya dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
  - b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.
- (3) KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi untuk memperbaiki penyaluran Bantuan Lainnya.

## BAB X

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 14

Tata cara penerbitan SPP, SPM, dan SP2D berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

#### Pasal 15

Tata cara penyerahan Barang Milik Negara dari pemberi bantuan kepada penerima bantuan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pemindahtanganan Barang Milik Negara.

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.55/MENLHK /SETJEN/KUM.1/6/2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1062), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Februari 2017  
MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Februari 2017  
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 295

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR P.12/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2017  
TENTANG PEDOMAN UMUM PENYALURAN  
BANTUAN LAINNYA YANG MEMILIKI  
KARAKTERISTIK BANTUAN PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : .....(1)
2. Nama Pimpinan Lembaga : .....(2)
3. Alamat Lembaga : .....(3)
4. Nama Bantuan : .....(4)

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor .....(5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor .....(6) mendapatkan Bantuan Operasional .....(7) sebesar .....(8)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Sampai dengan bulan .....(9) telah menerima pencairan Tahap Ke .....(10) dengan nilai nominal sebesar Rp. .... (.....) (11), dengan rincian penggunaan sebagai berikut :
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp. ....(.....) (12)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp. ....(.....) (13)
  - c. Jumlah total sisa dana : Rp. ....(.....) (14)
2. Persentase jumlah dana bantuan operasional .....(15) yang telah digunakan adalah sebesar .....(.....) (16).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....(17)

.....(18)

Materai Rp6.000,-
----------------------

.....(19)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan operasional
(4)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(5)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Operasional
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(8)	Diisi dengan nilai bantuan operasional berdasarkan Surat Keputusan atau Perjanjian Kerja Sama
(9)	Diisi dengan bulan dan tahun
(10)	Diisi dengan tahap II, tahap III, atau tahap IV bantuan operasional yang telah di terima
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah di pergunakan
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang belum di pergunakan
(15)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(16)	Diisi dengan persentase bantuan operasional yang belum di pergunakan Uumlah pada angka 13 dibagi dengan jumlah pada angka 12 dikali 100%)
(17)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(19)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR P.12/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2017  
TENTANG PEDOMAN UMUM PENYALURAN  
BANTUAN LAINNYA YANG MEMILIKI  
KARAKTERISTIK BANTUAN PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN

KOP SURAT  
BERITA ACARA SERAH TERIMA  
NOMOR ..... (1)

Pada hari ini ..... (2) tanggal ..... (3) bulan ..... (4)  
tahun ..... (5) yang bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama : ..... (6)  
Jabatan : Pimpinan/Ketua ..... (7)  
Alamat : ..... (8)  
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

b. Nama : ..... (9)  
NIP : ..... (10)  
Jabatan : PPK Satker. .... (11)  
Alamat : ..... (12)  
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa ..... (13) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ..... (14) dan Perjanjian Kerja Sama nomor ..... (15).
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : ..... ( ..... ) (16)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : ..... ( ..... ) (17)
  - c. Jumlah total sisa dana : ..... ( ..... ) (18)

3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan ..... (19) sebesar ..... ( ..... ) (20) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa ..... (21) dengan nilai ..... (22).
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ..... (23) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.\*)

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

..... (24)

..... (25)

PIHAK KEDUA

PPK Satker ..... (26)

..... (27)

NIP ..... (28)

\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.



PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Diisi dengan nomor Berita Acara Serah Terima (BAST)
(2)	Diisi dengan hari pembuatan BAST
(3)	Diisi dengan tanggal pembuatan BAST
(4)	Diisi dengan bulan pembuatan BAST
(5)	Diisi dengan tahun pembuatan BAST
(6)	Diisi dengan nama pimpinan/ketua/kepala lembaga penerima bantuan
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(9)	Diisi dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
(10)	Diisi dengan NIP PPK Diisi dengan nama Satker pemberi bantuan
(11)	Diisi alamat Satker pemberi bantuan
(12)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(13)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan pemberian bantuan
(14)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama pemberian bantuan
(15)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang diterima
(16)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(17)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan
(18)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(19)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(20)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(21)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(22)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan ijumlah sama seperti angka 18)
(23)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(24)	Diisi dengan nama pimpinan/ketua/kepala lembaga penerima bantuan
(25)	Diisi dengan nama Satker pemberi bantuan
(26)	Diisi dengan nama PPK Satker pemberi bantuan
(27)	Diisi dengan NIP PPK Satker pemberi bantuan

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA