



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1062, 2016

KEMEN-LHK. Bantuan Lainnya. Penyaluran.
Pedoman Umum.

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : 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/Lembaga, 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 Republik Indonesia 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 Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, 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 5887), 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. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja 2014-2019, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 80/P Tahun 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Kabinet;
14. 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);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214 / PMK.05 / 2013 tentang Bagan Akun Standar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1618);
 16. 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);
 17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 / PMK.05 / 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340);

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 Negara/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 Negara/Lembaga yang bersangkutan.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/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 Negara/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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

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;
 - c. Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah.
- (3) Bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk uang, atau barang dan/atau jasa.
- (4) KPA menetapkan penerima, dan bentuk pemberian Bantuan Lainnya berdasarkan Petunjuk Teknis.
- (5) Pemberian bantuan lainnya kepada penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 dalam bentuk 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Anggaran Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam DIPA Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Pasal 6

- (1) Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5, Penanggung jawab Program mengesahkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Lainnya, yang ditetapkan 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.

BAB VI PENCAIRAN

Pasal 7

- (1) Pencairan Bantuan Lainnya ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- (2) Penentuan pencairan secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pencairan dana Bantuan Lainnya yang ditetapkan oleh KPA dalam bentuk uang yang diberikan kepada

perseorangan dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan Surat Keputusan.

- (4) Pencairan dana Bantuan Lainnya dapat dilakukan sekaligus atau bertahap berdasarkan Surat Keputusan dan perjanjian kerjasama antara penerima Bantuan Lainnya yang ditetapkan oleh KPA dengan PPK.
- (5) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 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) 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.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat termasuk pelaksanaan

penyaluran barang dan/atau jasa sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Lainnya.

- (4) 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 Pembayaran Langsung (LS).
- (5) Pelaksanaan penyaluran Bantuan Lainnya yang dalam bentuk barang dan/atau jasa kepada penerima Bantuan Lainnya dilakukan oleh:
 - a. PPK; atau
 - b. Penyedia barang dan/atau jasa sesuai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Pencairan Bantuan Lainnya yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- (7) Penentuan pencairan secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (8) Pencairan dana Bantuan Lainnya dalam bentuk barang dan/atau jasa yang diberikan kepada perseorangan dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan Surat Keputusan.
- (9) 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 kerjasama antara penerima Bantuan Lainnya dengan PPK.
- (10) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 9

- (1) Pembayaran bantuan lainnya yang diberikan kepada perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) 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 kerjasama.
- (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 10

- (1) Kelompok Masyarakat, Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah penerima Bantuan Lainnya dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran dengan dilampiri :
 - a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
 - b. Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/ Pimpinan penerima Bantuan Lainnya;
 - c. foto/film barang yang dihasilkan/dibeli;
 - d. daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
 - e. surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
 - f. bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.
- (2) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.
- (3) PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.
- (4) Format surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak dan surat pernyataan tanggung jawab belanja tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IX
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 11

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 12

- (1) Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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; dan
 - b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.
- (3) KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran Bantuan Lainnya.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

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.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, proses pemberian Bantuan Lainnya yang telah ada dinyatakan tetap berlaku dan disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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 27 Juni 2016

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juli 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I: PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN
HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK
INDONESIA

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

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Pimpinan/Ketua Lembaga :(1)

2. Alamat :(2)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Lainnya :(3) Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Lainnya(4) tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Lainnya(5) disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan lainnya untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

.....(6)

Pimpinan Ketua Lembaga.....(7)

.....(8)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

No	URAIAN ISI
(1)	Diisi dengan nama pimpinan/ ketua lembaga penerima bantuan
(2)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(3)	Diisi dengan nama bantuan
(4)	Diisi dengan nama bantuan
(5)	Diisi dengan nama bantuan
(6)	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan nama pimpinan/ ketua lembaga penerima bantuan

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

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

- 1. Nama Lembaga Penerima :(1)
- 2. Alamat Lembaga :(2)
- 3. Nama Bantuan :(3)

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan / Ketua Lembaga penerima bantuan(4) menyatakan bahwa saya :

- 1. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
- 2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yangtelah dilaksanakan;
- 3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya .

.....(6)

Pimpinan Ketua Lembaga.....(7)

.....(8)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**

No	URAIAN ISI
(1)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(2)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(3)	Diisi dengan nama bantuan
(4)	Diisi dengan nama bantuan
(5)	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun
(6)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(7)	Diisi dengan nama pimpinan/ ketua lembaga penerima bantuan

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

SITI NURBAYA