

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.17/Menhut-II/2012
TENTANG PEDOMAN TEKNIS KEBUN BIBIT RAKYAT**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Upaya menanam di lahan kritis atau lahan kosong dan lahan tidak produktif di dalam dan di luar kawasan hutan dengan jenis tanaman hutan dan jenis tanaman serbaguna (MPTS) merupakan salah satu upaya pemulihan kondisi DAS yang kritis. Upaya tersebut juga dapat memberikan hasil berupa kayu, getah, buah, daun, bunga, serat, pakan ternak, dan sebagainya.

Keinginan masyarakat untuk menanam tanaman hutan dan jenis tanaman serbaguna dalam berbagai upaya rehabilitasi hutan dan lahan, dibatasi oleh ketidakmampuan mereka untuk memperoleh bibit yang baik. Sehingga masyarakat cenderung menanam tanaman hutan dan jenis tanaman serbaguna dari biji atau benih asalan yang tidak jelas asal usulnya, sehingga tanaman tersebut memerlukan waktu lebih panjang untuk berproduksi dan apabila berproduksi kualitas dan kuantitas hasilnya kurang memuaskan. Bertolak dari pengalaman tersebut, dipandang perlu untuk merumuskan kegiatan penyediaan bibit yang lebih baik berbasis pemberdayaan masyarakat dengan nama Kebun Bibit Rakyat.

Kebun Bibit Rakyat merupakan program pemerintah untuk menyediakan bibit tanaman hutan dan jenis tanaman serbaguna (MPTS) yang dilaksanakan secara swakelola oleh kelompok masyarakat, terutama di pedesaan. Bibit hasil Kebun Bibit Rakyat digunakan untuk merehabilitasi hutan dan lahan kritis serta kegiatan penghijauan lingkungan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman Teknis Kebun Bibit Rakyat ini disusun untuk memberikan arahan kepada seluruh unit kerja yang mengurus kehutanan tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi dan pusat dalam melaksanakan Kebun Bibit Rakyat.

2. Tujuan

Tujuannya adalah terlaksananya pembangunan Kebun Bibit Rakyat secara efektif dan efisien.

C. Pengertian

1. Benih adalah bahan tanaman yang berupa bahan generatif (biji) atau bahan vegetatif yang digunakan untuk pengembangbiakan tanaman hutan.
2. Bibit adalah tumbuhan muda hasil pengembangbiakan secara generatif atau secara vegetatif.
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan

masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Dinas Kabupaten/Kota adalah Dinas Kabupaten/Kota yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang Kehutanan.
5. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pembinaan pengelolaan daerah aliran sungai dan perhutanan sosial.
6. Jenis tanaman serbaguna (*multi purpose tree species*/MPTS) adalah jenis tanaman yang menghasilkan kayu dan bukan kayu (buah- buahan, getah, kulit dll.)
7. Kebun Bibit Rakyat yang selanjutnya disingkat KBR adalah kebun bibit yang dikelola oleh kelompok masyarakat melalui pembuatan bibit berbagai jenis tanaman hutan dan/atau tanaman serbaguna (MPTS) yang pembiayaannya dapat bersumber dari dana pemerintah atau non pemerintah.
8. Kelompok masyarakat pelaksana KBR adalah kelompok masyarakat yang menyusun rencana, melaksanakan dan mengawasi pembangunan KBR.
9. Tim Perencana adalah anggota kelompok masyarakat yang dipilih oleh anggota kelompok masyarakat pelaksana KBR dengan anggota paling sedikit 3 orang, bertugas menyusun RUKK.
10. Tim Pelaksana adalah anggota kelompok masyarakat yang dipilih oleh anggota kelompok masyarakat pelaksana KBR dengan anggota paling sedikit 3 orang, bertugas melaksanakan pembangunan KBR sesuai RUKK.
11. Tim Pengawas adalah anggota kelompok masyarakat yang dipilih oleh anggota kelompok masyarakat pelaksana KBR dengan anggota paling sedikit 3 orang, bertugas mengawasi pelaksanaan pembangunan KBR sesuai RUKK.
12. Pendampingan adalah penguatan kelembagaan kelompok masyarakat oleh Petugas Lapangan Penyuluhan Kehutanan (PLPK) pada Badan Pelaksana Penyuluhan atau Instansi penyelenggara penyuluhan di Kabupaten/Kota, atau oleh Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM) untuk melaksanakan penyusunan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK), proses produksi dan pemeliharaan bibit serta penanaman.
13. Rencana Usulan Kegiatan Kelompok yang selanjutnya disingkat RUKK adalah rencana pembangunan KBR yang disusun oleh kelompok, antara lain memuat nama dan alamat kelompok, lokasi, jenis dan jumlah bibit, asal benih, komponen kegiatan dan rencana pemanfaatan bibit.
14. Sumber benih adalah suatu tegakan di dalam kawasan hutan dan di luar kawasan hutan yang dikelola guna memproduksi benih yang berkualitas.

BAB II PELAKSANAAN

A. Persyaratan calon kelompok masyarakat KBR

1. Beranggotakan minimal 15 (lima belas) orang baik laki-laki maupun perempuan yang berdomisili di desa/kelurahan setempat.
2. Terdapat areal hutan/lahan untuk lokasi penanaman bibit KBR ekuivalen seluas 25 – 100 ha untuk jenis non mangrove dan seluas 10 – 20 ha untuk jenis mangrove.

B. Kriteria Desa Calon Lokasi KBR

1. Berada pada sasaran areal Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL) berdasarkan Rencana Teknik Rehabilitasi Hutan dan Lahan Daerah Aliran Sungai (RTkRHL-DAS) atau Rencana Pengelolaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan Daerah Aliran Sungai (RPRHL-DAS) atau Rencana Tahunan Rehabilitasi Hutan dan Lahan Daerah Aliran Sungai (RTnRHL-DAS); dan
2. Pada setiap desa calon lokasi KBR, ditetapkan 1 (satu) kelompok masyarakat penerima dana KBR, dengan prioritas pada desa yang belum pernah mendapat kegiatan KBR.

C. Persyaratan Calon Lokasi KBR

1. Topografi relatif datar (kemiringan lereng 0-8%), bebas banjir dan tanah longsor, cukup sinar matahari, tersedia sumber air sepanjang tahun.
2. Diutamakan aksesibilitas baik atau mudah dijangkau.
3. Khusus untuk jenis mangrove, lokasi persemaian berada pada wilayah dengan ciri terdapat pasang surut air laut.

D. Sasaran Penggunaan Bibit KBR

Penggunaan bibit KBR untuk penanaman kegiatan hutan rakyat, penghijauan lingkungan pada fasilitas umum/fasilitas sosial (ruang terbuka hijau, turus jalan, kanan kiri sungai, halaman sekolah/perkantoran/rumah ibadah/pertokoan/pasar, dll), rehabilitasi mangrove dan penanaman di kawasan hutan yang telah diarahkan sebagai areal kerja Hutan Kemasyarakatan (HKm)/Hutan Desa (HD) atau yang telah memiliki Izin Usaha Pemanfaatan Hutan Kemasyarakatan (IUPHKm) dan Hak Pengelolaan Hutan Desa (HPHD).

E. Pengajuan Usulan (Proposal)

1. Usulan KBR ditandatangani oleh Ketua Kelompok masyarakat serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah, selanjutnya diajukan kepada Kepala BPDAS dengan tembusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota.
2. Usulan KBR memuat antara lain identitas nama kelompok masyarakat; deskripsi lokasi/areal KBR; rencana dan sketsa lokasi/areal penanaman;

daftar anggota kelompok. Contoh usulan KBR sebagaimana tercantum dalam Format 1, Format 2, Format 3, dan Format 4.

3. Untuk usulan KBR pada Hutan Desa memuat identitas lembaga desa pengelola Hutan Desa dan ditandatangani oleh Ketua Lembaga Desa serta diketahui oleh Kepala Desa.

F. Verifikasi KBR

1. Verifikasi KBR dilaksanakan oleh Tim Verifikasi yang ditugaskan oleh Kepala BPDAS.
2. Verifikasi KBR dilakukan 2 (dua) tahap yaitu pemeriksaan kelengkapan administrasi dan teknis.
3. Pemeriksaan kelengkapan administrasi dilakukan oleh BPDAS terhadap organisasi kelompok, jumlah anggota, dan keabsahan kelompok.
4. Usulan yang memenuhi persyaratan administrasi dilakukan verifikasi teknis berupa kelayakan calon lokasi KBR, lokasi penanaman, dan calon kelompok masyarakat di lapangan oleh BPDAS dengan melibatkan Dinas Kehutanan Kabupaten/Kota. Khusus untuk Hutan Desa dengan melibatkan Dinas Kehutanan Provinsi.
5. Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan (layak) dipergunakan sebagai bahan untuk penetapan KBR, sedangkan yang tidak memenuhi persyaratan (tidak layak) ditolak yang disampaikan secara tertulis kepada kelompok yang bersangkutan.
6. Formulir verifikasi administrasi dan formulir verifikasi teknis KBR sebagaimana tercantum dalam Format 5 dan Format 6.

G. Penetapan KBR

1. Penetapan KBR dilakukan oleh Kepala BPDAS berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis yang memenuhi persyaratan.
2. Lokasi dan kelompok masyarakat KBR ditetapkan dengan surat keputusan Kepala BPDAS dan disampaikan kepada para pihak terkait.

H. Penyusunan RUKK

RUKK disusun secara partisipatif dan ditandatangani oleh Ketua Tim Perencana pada kelompok masyarakat pelaksana KBR serta diketahui/disetujui oleh Ketua Kelompok dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang isinya memuat nama dan alamat kelompok dan anggotanya, lokasi, jenis dan jumlah bibit, asal benih, bahan dan peralatan, komponen kegiatan, rencana biaya, tata waktu dan rencana penanaman. Contoh RUKK sebagaimana tercantum dalam Format 7.

I. Surat Perjanjian Kerjasama (SPKS)

SPKS adalah perjanjian antara kelompok masyarakat dengan Pejabat Pembuat Komitmen yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam pelaksanaan pembuatan KBR. SPKS ditandatangani oleh PPK dan Ketua Kelompok. Format SPKS sebagaimana tercantum dalam Format 8.

J. Penyaluran Dana

Berdasarkan usulan permintaan pembayaran dari kelompok masyarakat sebagaimana contoh Format 9, PPK melakukan penyaluran dana melalui KPPN setempat dengan mekanisme langsung (LS) ke rekening kelompok masyarakat pelaksana KBR melalui 3 (tiga) tahap, sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Mekanisme penyaluran dana dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pembayaran Tahap I sebesar 40 % dari keseluruhan dana dilakukan jika RUKK telah disetujui oleh PPK dan SPKS telah ditandatangani oleh Ketua Kelompok masyarakat pelaksana KBR dan PPK.
2. Pembayaran Tahap II sebesar 30 % dari keseluruhan dana dilakukan jika pembuatan KBR telah mencapai realisasi fisik minimal 30 %, yaitu telah tersedia sarana dan prasarana serta benih generatif telah ditabur pada bedeng tabur atau benih vegetatif telah ditanam ke dalam media semai di dalam polybag/kantong/wadah lainnya. Realisasi fisik ini dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan pekerjaan yang ditandatangani oleh tim pengawas dan diketahui oleh Ketua Tim Pelaksana dan Ketua Kelompok. Format Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Format 10.
3. Pembayaran Tahap III sebesar 30 % dari keseluruhan dana dilakukan jika pembuatan KBR telah mencapai realisasi fisik minimal 60 %, yaitu semua bibit, baik generatif maupun vegetatif, dalam jumlah cukup dan sehat, sudah di dalam polybag/kantong/wadah lainnya. Realisasi fisik ini dibuktikan dengan berita acara yang ditandatangani oleh Tim Pengawas dan diketahui oleh Ketua Tim Pelaksana dan Ketua Kelompok. Format Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Format 10.

K. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

1. Pembayaran tahap I sebagaimana dimaksud dalam huruf J angka 1, pertanggungjawaban penggunaan dana dibuktikan dengan kwitansi bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana dan Ketua Kelompok, dilampiri dengan SPKS.
4. Pembayaran tahap II dan tahap III sebagaimana dimaksud dalam huruf J angka 2 dan angka 3, pertanggungjawaban penggunaan dana dibuktikan dengan kwitansi bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana dan Ketua Kelompok, dilengkapi dengan berita acara

pemeriksaan pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pengawas dan diketahui oleh Ketua Tim Pelaksana dan Ketua Kelompok sebagaimana tercantum dalam format 10.

L. Pembuatan Sarana dan Prasarana

1. Papan Nama

Papan nama yang harus dibuat meliputi:

- a. Papan nama kegiatan, yang mencantumkan nama kegiatan, nama kelompok, lokasi, luas areal, dan tahun pembangunan.
- b. Tanda pengenal bedengan, mencantumkan jenis dan jumlah bibit yang disemaikan serta tanggal penyemaian atau penyapihannya.

2. Bedengan

a. Bedeng/bak tabur

Bedeng tabur dibuat untuk menyemaikan benih generatif (biji), dapat berupa bedengan tanah atau menggunakan kotak kayu atau bak plastik.

b. Bedeng saph

Bedeng saph merupakan tempat untuk memelihara bibit yang berada dalam polybag/kantong/wadah lainnya sampai bibit siap tanam.

3. Naungan

Naungan diperlukan untuk menjaga tanaman muda yang baru disaph ke polybag/kantong/wadah lainnya agar terjaga kelembabannya sehingga tumbuh dengan baik. Naungan dapat dibuat dari daun rumbia atau daun kelapa atau paranet/sharlon net. Untuk jenis tanaman tertentu apabila diperlukan dapat menggunakan sungkup.

4. Jalan Inspeksi

Jalan inspeksi dibuat di antara bedengan dengan ukuran yang sesuai untuk memudahkan aktivitas dalam persemaian seperti menyulam, menyiram, mengangkut bibit, dll.

5. Sarana Penyiraman

Sarana penyiraman dapat berupa pompa air, bak penampung air, selang air, gembor, ember dan gayung.

M. Pembuatan Bibit

1. Jumlah Bibit

Setiap Kelompok Masyarakat Pelaksana KBR harus membuat bibit sebagai berikut :

- a) Jawa : 40.000 batang per unit KBR
- b) Luar Jawa : 25.000 batang per unit KBR

2. Proses pembuatan bibit terdiri dari kegiatan:

a) Penyediaan benih/bahan tanaman

Jenis tanaman KBR berupa kayu-kayuan dan tanaman serba guna (MPTS). Untuk jenis tanaman kayu-kayuan termasuk jenis tanaman

mangrove dan hutan pantai. Untuk jenis tanaman serbaguna termasuk jenis-jenis untuk mendukung Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) unggulan nasional (bambu, gaharu, nyamplung, sutera alam, lebah madu dan rotan).

Benih/bahan tanaman untuk membuat bibit dapat berasal dari generatif (biji) maupun vegetatif (stek, cangkok, okulasi, kultur jaringan). Benih generatif jenis kayu-kayuan diutamakan berasal dari sumber benih bersertifikat.

b) Penyiapan media tabur dan media saph

- **Media tabur**
Media tabur berupa campuran tanah dan pasir yang steril.
- **Media saph**
Media saph berupa campuran tanah/sabut kelapa/gambut/sekam, pasir dan pupuk organik (pupuk kandang/kompos/bokasi) dan/atau pupuk anorganik (N, P, K dll) yang diisikan ke dalam polybag/kantong/wadah lainnya.
- Untuk bahan tanaman dari perbanyakan vegetatif, penyemaian dapat langsung dilakukan di dalam polybag/kantong/wadah lainnya.

N. Pemeliharaan Bibit

Pemeliharaan bibit KBR yang meliputi penyiraman, pemupukan, penyulaman, pembersihan rumput/alang-alang/gulma serta penanggulangan hama dan penyakit dilakukan oleh kelompok masyarakat yang bersangkutan sampai dengan bibit siap/layak ditanam.

O. Jadwal Pelaksanaan

Tata waktu pelaksanaan pembuatan KBR 2012 yang didanai dengan APBN 2012 dimulai pada bulan Januari 2012 sampai dengan bulan Desember 2012, dengan rincian sebagaimana tabel berikut :

Tabel Jadwal Pembuatan KBR Tahun 2012

No.	Kegiatan	2011	Jan	Feb	Maret	April	Mei s/d Des
1	Pengajuan usulan (dari klp masy.)						
2	Verifikasi						
3	Penetapan KBR oleh BPDAS						
4	Penyusunan RUKK dan SPKS						
5	Pelaksanaan KBR						
6	Pengendalian, pembinaan dan pelaporan						

P. Serah Terima Hasil Kegiatan

Bibit diserahkan dari kelompok masyarakat pelaksana KBR kepada PPK yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Format 11. Selanjutnya PPK menyerahkan hasil kegiatan tersebut kepada Kepala BPDAS selaku KPA dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Format 12.

Bibit yang diserahkan tersebut harus dalam jumlah yang cukup dan sehat, sudah di dalam polybag/kantong/wadah lainnya.

Kepala BPDAS menyerahkan bibit tersebut kepada Kelompok Masyarakat pelaksana KBR yang dituangkan dalam berita acara serah terima pengelolaan dan pemanfaatan bibit KBR, sebagaimana tercantum dalam Format 13.

Q. Pendampingan

1. Pendamping KBR berasal dari Petugas Lapangan Penyuluhan kehutanan (PLPK) pada Badan Pelaksana Penyuluhan atau Instansi penyelenggara penyuluhan di Kabupaten/Kota. Kekurangan tenaga PLPK, dapat ditambah dari Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM). Apabila tenaga PLPK dan PKSM tidak mencukupi, dapat dilakukan penerimaan tenaga baru (*recruitment*) termasuk tenaga teknis dari Dinas Kabupaten/Kota yang memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
2. Tenaga pendamping KBR diusulkan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan atau Instansi penyelenggara penyuluhan di Kabupaten/Kota, dan ditetapkan oleh Kepala BPDAS.
3. Pendamping bertugas melakukan bimbingan antara lain :
 - a. penyusunan RUKK;
 - b. informasi penyediaan benih;
 - c. teknis pembuatan dan pemeliharaan bibit;
 - d. pembuatan laporan.

BAB III**PENGENDALIAN, PEMBINAAN DAN PELAPORAN****A. Pengendalian dan Pembinaan**

1. Pengendalian terhadap pembuatan KBR meliputi pemantauan, evaluasi dan pengawasan dengan uraian sebagai berikut :
 - a) Pemantauan dilakukan terhadap pelaksanaan penyediaan input (benih, pupuk, sarana dan prasarana lainnya) serta aktivitas pembuatan KBR sesuai RUKK.
 - b) Evaluasi dilakukan untuk menilai keragaan/kinerja terhadap RUKK, aktivitas pembuatan KBR dan pasca pembuatan KBR.
 - c) Pelaksana pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh BPDAS dibantu oleh BPTH, BPA, BPHM dan Dinas Kabupaten/Kota.
 - d) Pengawasan dilakukan oleh aparat pengawasan internal maupun eksternal untuk mengontrol kebenaran realisasi fisik dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pembinaan pembuatan KBR dilakukan oleh Kementerian Kehutanan, Dinas Kehutanan Provinsi, Dinas Kehutanan Kabupaten/Kota dan BPDAS/BPTH/BPHM/BPA.

B. Pelaporan

Laporan kemajuan pembuatan KBR meliputi laporan kelompok masyarakat, PPK, dan KPA dengan uraian sebagai berikut :

1. Tim Pelaksana pada kelompok masyarakat pelaksana KBR menyusun laporan kemajuan bulanan secara periodik yang diketahui oleh Ketua Kelompok dan disampaikan kepada PPK paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dengan contoh Format 14.
2. Tim Pengawas pada kelompok masyarakat pelaksana KBR menyusun laporan tentang permasalahan yang dihadapi dari hasil evaluasi pelaksanaan pekerjaan kepada Ketua Kelompok, selanjutnya Ketua Kelompok memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan serta menyampaikan laporan tersebut kepada PPK dengan contoh Format 15.
3. PPK menyusun laporan bulanan dari hasil rekapitulasi laporan kelompok masyarakat seperti tersebut pada butir 1 dan 2 yang disampaikan kepada KPA dengan tembusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota dengan contoh Format 16.
4. KPA (Kepala BPDAS) menyusun laporan bulanan dari hasil rekapitulasi laporan PPK yang disampaikan kepada Direktur Jenderal BPDASPS

dengan tembusan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal BPDASPS, Direktur Bina Perbenihan Tanaman Hutan, Kepala Dinas Kehutanan Provinsi dan Dinas Kehutanan Kabupaten/Kota dengan contoh Format 17.

BAB IV PENUTUP

Pedoman ini digunakan bagi seluruh jajaran kehutanan baik di pusat dan di daerah maupun kelompok masyarakat yang bersangkutan untuk mewujudkan keberhasilan pembangunan KBR yang dilaksanakan secara transparan, partisipatif dan akuntabel.

Format 1. Contoh proposal KBR

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal :

Kepada Yth.
 Kepala BPDAS.....

Di

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan usulan kegiatan Kebun Bibit Rakyat (KBR).

Kelompok Masyarakat :

Alamat :

Jumlah anggota :

Lokasi

a. Persemaian : Blok/Dusun, Desa, Kecamatan,
 Luas.....

b. Penanaman :

1. Blok/Dusun, Luas....., Desa, Kecamatan
2. Blok/Dusun, Luas....., Desa, Kecamatan
3. dst

Deskripsi calon lokasi KBR, calon lokasi penanaman dan data kelompok sebagaimana terlampir

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
 Kepala Desa/Lurah

(tempat, tgl/bln/th)
 Kelompok Masyarakat.....

(.....)

(Nama Ketua Kelompok)

Tembusan:
 Kepala Dinas Kabupaten/Kota.....

Format 2. Contoh Deskripsi Calon Lokasi KBR**DESKRIPSI CALON LOKASI KBR
KELOMPOK MASYARAKAT.....**

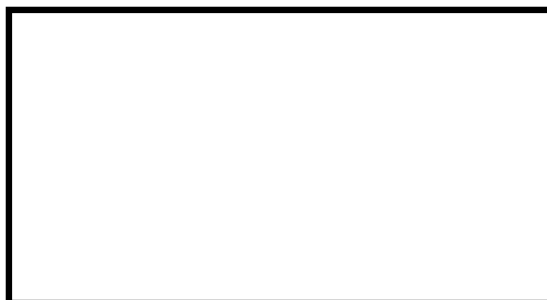
1. Dusun/Blok :
2. Desa/Kelurahan :
3. Kecamatan :
4. Kabupaten/Kota :
5. Provinsi :
6. Luas KBR :Ha
7. Status lahan :
8. DAS/Sub DAS :
9. Topografi :
10. Koordinat :
11. Ketinggian dpl : m dpl
12. Sumber air yang tersedia :
13. Jarak sumber air dari calon KBR :
14. Jarak ke jalan :
15. Sketsa calon lokasi KBR :



Format 3. Contoh Deskripsi Calon Lokasi Penanaman Bibit KBR

**DESKRIPSI CALON LOKASI PENANAMAN/PEMANFAATAN BIBIT KBR
KELOMPOK MASYARAKAT.....**

1. Dusun/Blok :
2. Desa/Kelurahan :
3. Kecamatan :
4. Kabupaten/Kota :
5. Provinsi :
6. Luas areal :Ha
7. Status Lahan : dalam kawasan/luar kawasan/lahan milik/
lahan adat/.....
8. DAS/Sub DAS :
9. Topografi :
10. Koordinat :
11. Ketinggian dpl : m dpl
12. Jarak lokasi KBR ke lokasi penanaman :
13. Tujuan/fungsi penanaman :
(perlindungan/produksi/penghijauan lingkungan/hutan
kemasyarakatan/ hutan desa)
14. Sketsa calon lokasi penanaman :



Format 4.

**DATA DASAR KELOMPOK MASYARAKAT
CALON PENERIMA KEGIATAN KEBUN BIBIT RAKYAT TAHUN.....**

1. NAMA KELOMPOK :
2. PENGURUS KELOMPOK
 - a. Ketua :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :
3. ALAMAT KELOMPOK : RT.... RW..... Blok Desa.....
Kecamatan..... Kabupaten/Kota
..... Provinsi.....
4. PENGUKUHAN KELOMPOK :
 - a. Pejabat yang Mengukuhkan :
 - b. Tanggal Pengukuhan :
5. JUMLAH ANGGOTA : (.....) orang
6. KEGIATAN KELOMPOK : a.
b.
c.
7. NO. TELP/HP KETUA KELOMPOK:

Data-data yang kami sampaikan benar apa adanya.

Mengetahui :
Kepala Desa

KETUA KELOMPOK

(nama dan stempel)

(nama)

DAFTAR ANGGOTA KELOMPOK

No.	Nama	Jabatan dalam Kelompok	Alamat	No. KTP/ Surat Ket.
1	2	3	4	5
1		Ketua		
2		Bendahara		
3		Sekretaris		
4		Ketua Tim Perencana		
5		Anggota		
6		Anggota		
7		Anggota		
8		dst		
9		Ketua Tim Pelaksana		
10		Anggota		
11		Anggota		
12		Anggota		
13		dst		
14		Ketua Tim Pengawas		
15		Anggota		
16		Anggota		
17		Anggota		
18		dst		

- *) Ketua, Sekretaris dan Bendahara Kelompok harus melampirkan fotocopy KTP atau Surat Keterangan Domisili.

Mengetahui :
Kepala Desa.....

KETUA KELOMPOK

(nama dan stempel)

(nama)

Format 5. Contoh Formulir Verifikasi Administrasi

VERIFIKASI ADMINISTRASI
KELOMPOK CALON PENERIMA KEGIATAN KBR TAHUN.....

1. Nama Kelompok :
2. Desa/Blok :
3. Kecamatan :
4. Kabupaten/Kota :
5. Provinsi :

No.	PERSYARATAN	HASIL PENILAIAN		KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Pengurus Kelompok	Ada	Tidak Ada	
2	Pengukuhan Kelompok			
	a. Pejabat yang Mengukuhkan	Ada	Tidak Ada	
	b. Tanggal Pengukuhan:	Ada	Tidak Ada	
3	Alamat kelompok	Sesuai	Tidak Sesuai	
4	Usulan diketahui Kepala Desa	Ada	Tidak Ada	
5	Daftar Anggota	Ada	Tidak Ada	
6	Jumlah Anggota	Sesuai	Tidak Sesuai	
7	Sketsa lokasi kegiatan	Ada	Tidak Ada	
8	Sketsa calon lokasi penanaman	Ada	Tidak ada	

Rekomendasi : Layak/Tidak Layak untuk ditindaklanjuti dengan verifikasi teknis.

.....,

Verifikator

Nama
NIP.

Format 6. Contoh Formulir Verifikasi Teknis

VERIFIKASI TEKNIS
KELOMPOK CALON PENERIMA KEGIATAN KBR TAHUN.....

1. Nama Kelompok :
2. Desa/Blok :
3. Kecamatan :
4. Kabupaten/Kota :
5. Provinsi :

No.	PERSYARATAN *)	HASIL PENILAIAN		KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Keberadaan Kelompok :			
	a. Kesesuaian Alamat	Sesuai	Tidak Sesuai	
	b. Kesesuaian nama Kelompok	Sesuai	Tidak Sesuai	
	c. Kesesuaian Pengurus	Sesuai	Tidak Sesuai	
2	Terdapat lokasi KBR yang sesuai dengan ketentuan	Sesuai	Tidak Sesuai	
3	Terdapat lokasi calon penanaman bibit KBR yang sesuai dengan ketentuan	Sesuai	Tidak Sesuai	

Rekomendasi : Kelompok layak/tidak layak untuk mendapatkan KBR.

Data hasil verifikasi teknis diatas adalah benar.

.....,

Verifikator :

1. Nama
NIP
(Tanda tangan)
2. Nama
NIP
(Tanda tangan)
3. Nama
NIP
(Tanda tangan)

Format 7. Contoh RUKK

RENCANA USULAN KEGIATAN KELOMPOK (RUKK)

Kegiatan Pembangunan KBR Tahun
Kelompok Masyarakat

1. Latar Belakang :
2. Maksud dan Tujuan :
3. Sasaran :
 - a. Dusun/Blok :
 - b. Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
 - f. Koordinat Geografis :
 - g. Target : Minimal 25.000/40.000 batang*)
 - h. Jenis Tanaman :
 - 1) jumlah batang
 - 2) jumlah batang
 - 3) dst

4. Tenaga Kerja dan Kebutuhan Bahan :

No.	Tenaga Kerja/Bahan	Volume	Kebutuhan Biaya (Rp)				Jumlah (Rp)
	Uraian Kegiatan		Satuan	Bahan	Tenaga	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6	7	8
A.	Tenaga Kerja						
	-					
	-					
	- dst.....						
B.	Bahan-bahan						
	-					
	-					
	- dst.....						
C.	Pertemuan Kelompok dan Pendampingan						
	-					
	-					

5. Tata Waktu

No.	Uraian Kegiatan	Bulan ke					
		I	II	III	IV	V	dst
1.	.....					
2.	.....					
3.	dst						

6. Rencana Pemanfaatan

No.	Calon Lokasi	Jumlah batang
1	.....
2	.....
3	dst	

7. Struktur Organisasi Kelompok

Ketua :
 Sekretaris :
 Bendahara :

I. Tim Perencana (minimal 3 orang)

1. Ketua :
 2. Anggota :

II. Tim Pelaksana (minimal 3 orang)

1. Ketua :
 2. Anggota :
 a.
 b.
 dst.

III. Tim Pengawas (minimal 3 orang)

1. Ketua :
 2. Anggota :
 a.
 b.
 dst.

Mengetahui/Menyetujui :
 Ketua Kelompok Masyarakat

(tempat, tgl/ bln/ tahun)
 Tim Perencana
 Kelompok Masyarakat

(Nama Ketua Kelompok)

(Nama Ketua Tim
 Perencana)

Menyetujui
 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
 Dinas Kabupaten/Kota/BPDAS.....

Nama.....
 NIP.....

*) Coret yang tidak perlu
 Format 8. Contoh SPKS

KOP SURAT

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor :

TENTANG:

PEMBANGUNAN KEBUN BIBIT RAKYAT

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....

KABUPATEN/KOTA/BPDAS.....

DENGAN

KETUA KELOMPOK MASYARAKAT

DESA

Pada hari ini.....tanggalbulan..... Tahun dua ribu, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
- N I P :
- Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)..... Tahun, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
- Jabatan : Ketua Kelompok
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama kelompok..... yang berkedudukan di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten/Kota....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa kedua belah pihak sepakat mengadakan kerjasama dalam pembuatan Kebun KBR untuk menghasilkan bibit(sebutkan jenisnya)..... sejumlah paling sedikit 25.000/40.000 batang*) yang terletak di Blok/Dukuh, Desa, Kecamatan, Kabupaten/kota....., Provinsi sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut:

Pasal 1

LINGKUP PEKERJAAN

- (1) Lingkup pekerjaan dalam surat perjanjian kerjasama ini adalah pembuatan bibit paling sedikit 25.000/40.000 batang*) untuk penanaman pada lokasi yang ditetapkan sesuai dengan RUKK.

- (2) Hasil pembuatan bibit dalam pelaksanaan pekerjaan ini meliputi bibit siap tanam dan mempunyai standar antara lain bibit berada di polybag/kantong/wadah lainnya di bedeng saphi, pertumbuhan normal (sehat dan batang berkayu), media kompak dengan tinggi bibit memadai untuk siap ditanam sesuai jenisnya.

Pasal 2

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dari.....sampai dengan.....2012

Pasal 3

BIAYA DAN CARA PEMBAYARAN

- (1) Dalam pelaksanaan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, PIHAK PERTAMA akan membayar biaya pelaksanaan pekerjaan dengan anggaran DIPA BA - 029 Balai Pengelolaan DAS tahun 2012.
- (2) PIHAK PERTAMA membayar biaya pekerjaan kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (.....) dengan tahapan sebagai berikut:
- Pembayaran Tahap I sebesar 40 % dari keseluruhan dana dilakukan jika RUKK telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA dan SPKS telah ditandatangani oleh PIHAK KEDUA dan PIHAK PERTAMA;
 - Pembayaran Tahap II sebesar 30 % dari keseluruhan dana dilakukan jika pembangunan KBR telah mencapai realisasi fisik minimal 30 %, yaitu telah tersedia sarana dan prasarana serta benih generatif telah ditabur pada bedeng tabur atau benih vegetatif telah ditanam ke dalam media semai di dalam polybag/kantong/wadah lainnya;
 - Pembayaran Tahap III sebesar 30 % dari keseluruhan dana dilakukan jika pembuatan KBR telah mencapai realisasi fisik minimal 60 %, yaitu semua bibit, baik generatif maupun vegetatif, sudah di dalam polybag/kantong/wadah lainnya sebanyak minimal 25.000/40.000 batang*).
- (3) PIHAK PERTAMA membayarkan biaya pekerjaan kepada PIHAK KEDUA setelah PIHAK KEDUA menyampaikan laporan kepada PIHAK PERTAMA. Laporan tersebut ditandatangani oleh ketua Tim Pelaksana dan diketahui/disetujui oleh ketua Tim Pengawas serta Ketua Kelompok Masyarakat.
- (4) PIHAK PERTAMA membayarkan biaya pekerjaan kepada PIHAK KEDUA melalui rekening bersama nomor.... atas nama(kelompok masyarakat) pada Bank.....

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN

1. PIHAK PERTAMA mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
- Kewajiban PIHAK PERTAMA :

- 1) mengusulkan pembayaran biaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan.
 - 2) mengevaluasi seluruh hasil pekerjaan pembuatan bibit KBR yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.
- b. Hak PIHAK PERTAMA:
- 1) memberikan arahan dan mengawasi pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.
 - 2) menerima laporan kemajuan dan realisasi pekerjaan dari PIHAK KEDUA.
 - 3) memutuskan perjanjian kerjasama secara sepihak apabila:
 - a) PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kegiatan yang nyata setelah menerima pembayaran Tahap I sebesar 40%(empat puluh perseratus).
 - b) PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan setelah menerima Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh perseratus).
2. PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
- a. Kewajiban PIHAK KEDUA:
- 1) melaksanakan pekerjaan sebagaimana tercantum pada Pasal 1 berdasarkan Pedoman Teknis Pembangunan KBR yang telah ditetapkan.
 - 2) memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA.
 - 3) menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal penyelesaian pekerjaan yang telah ditetapkan.
 - 4) melakukan pemeliharaan bibit yang dihasilkan sampai dengan bibit siap tanam.
 - 5) mengembalikan uang pembayaran Tahap I dan Tahap II yang sudah diterima apabila tidak melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan.
 - 6) membuat laporan kemajuan dan realisasi pekerjaan setiap bulan kepada PIHAK PERTAMA dalam rangkap 2 (dua).
 - 7) membuat laporan akhir kepada PIHAK PERTAMA sebelum dilakukan serah terima pekerjaan.
- b. Hak PIHAK KEDUA:
- 1) menerima pembayaran atas biaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tahapan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
 - 2) mendapat arahan, bimbingan dan pendampingan dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 5 SERAH TERIMA PEKERJAAN

Setelah pelaksanaan pekerjaan selesai 100 % berupa tersedianya bibit siap tanam minimal 25.000/40.000 batang*), PIHAK KEDUA menyerahkan hasil pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 6 PERSELISIHAN

- (1) Apabila salah satu PIHAK tidak memenuhi kewajiban sebagaimana kesepakatan yang tercantum dalam perjanjian ini, maka pihak yang merasa dirugikan berhak mengajukan keberatan secara lisan maupun tulisan.

- (2) Apabila timbul perselisihan antar PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat berdasarkan azas kekeluargaan dan kebersamaan.
- (3) Apabila dengan cara musyawarah tidak tercapai penyelesaian, kedua belah pihak berkesepakatan untuk menunjuk Panitia Arbitrase di Pengadilan Negeri
- (4) Selama proses penyelesaian dengan cara musyawarah atau melalui Pengadilan Negeri, tidak dapat dijadikan alasan untuk menunda pelaksanaan kegiatan pekerjaan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Pasal 7
KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEUR)

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) maka ketidakmampuan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pekerjaan bukan merupakan kesalahan.
- (2) Keadaan kahar meliputi: peperangan, bencana alam, revolusi, kerusakan, sehingga PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi kewajiban/kegiatan.
- (3) Apabila terjadi keadaan kahar, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan dengan dilampiri surat pernyataan kahar dari Pemerintah setempat atau Instansi yang berwenang kepada PIHAK PERTAMA paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak terjadinya keadaan kahar.

Pasal 8
KETENTUAN TAMBAHAN

Perubahan-perubahan yang dikehendaki dan disepakati oleh kedua belah pihak maupun segala sesuatu yang belum diatur dalam perjanjian ini diatur/dituangkan dalam aturan yang merupakan satu kesatuan utuh dengan perjanjian ini serta mempunyai ketentuan hukum yang sama.

Pasal 9
PENUTUP

- (1) Perjanjian ini dinyatakan sah dan mengikat serta berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Perjanjian ini dibuat 2 (dua) rangkap, masing-masing bermaterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

(tempat, tgl/bln/tahun)
PIHAK PERTAMA

(Nama Ketua Kelompok)

(Nama PPK)
NIP.....

*) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Format Permintaan Pembayaran

**PERMINTAAN PEMBAYARAN
DARI KELOMPOK MASYARAKAT PELAKSANA KEGIATAN KBR TAHUN.....**

No :
Hal : Pengajuan Pembayaran

Kepada Yth,
Pejabat Pembuat Komitmen
di

.....

Berdasarkan Keputusan Kepala BPDAS Nomor..... tanggal tentang(Penetapan KBR)..... dan SPKS Nomor tanggal serta RUKK KBR, bersama ini dengan hormat kami mengajukan pembayaran untuk kegiatan KBR tahap I/II/III*), dan dapat disampaikan kepada :

- Rekening atas nama kelompok : (nama kelompok masyarakat)
- Nomor Rekening :
- Nama Bank :
- Nilai Permintaan : Rp. (.....dengan huruf.....)

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
..... (nama kelompok)

.....
Ketua

*) Coret yang tidak perlu

Format 10. Contoh Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PEKERJAAN
PEMBUATAN KBR**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, Tim Pengawas Kelompok KBR..... telah melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pembuatan KBR Kelompok Dusun/Blok Desa Kecamatan Kabupaten Propinsi....., dengan hasil pekerjaan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan	Target/ Rencana	Realisasi s/d saat ini	Keterangan
1.	Penyusunan RUKK	.....	
2.	Penyediaan sarana dan prasarana persemaian : a. Papan nama b. Bedeng tabur c. Bedeng sapih dst.	..... bh .. bedeng .. bedeng	..... ..... .....
3.	Penyediaan benih/bibit	.....	.....
4.	Pembuatan bibit, jenis : a. b. dst.	..... btg btg	..... .....
5.	Pemeliharaan bibit: a. Penyiraman b. Pemupukan c. Penyulaman d. Pembersihan rumput/alang- alang/gulma e. Penanggulangan hama dan penyakit	..... ..... ..... ..... .....	
dst.				

Hasil pekerjaan tersebut secara keseluruhan telah mencapai % (minimal 30 % atau 60%)*).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2012

Mengetahui/Menyetujui :

1. Ketua Tim Pelaksana,

Tim Pengawas :

1. (Ketua)

2. (Anggota)

3. Dst.....

.....

2. Ketua Kelompok,

.....

*) Coret yang tidak perlu

Format 11. Contoh Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL KEGIATAN

.....
 Nomor :
 Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
 Jabatan : Ketua Kelompok Masyarakat..... selaku Ketua Kelompok Pelaksana KBR Tahun

Alamat :
 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok Masyarakat.....penerima KBR tahun....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

Nama :
 Jabatan : PPK Kegiatan KBR pada BPDAS.....
 Alamat :
 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran DIPA BA. 029 BPDAS Tahun....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah melaksanakan kegiatan pembuatan Kebun Bibit Rakyat di :

Desa / Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

Jumlah Bibit KBR : batang
 Jumlah Dana KBR : Rp (...dengan huruf...)

Selanjutnya PIHAK KESATU menyerahkan hasil kegiatan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hasil kegiatan dari PIHAK KESATU dalam keadaan baik, lengkap dan cukup sesuai dengan SPKS Nomor..... tanggal , dengan rincian jenis bibit sebagai berikut :

1. , sebanyak batang
2. , sebanyak batang
3. , sebanyak batang
4. , sebanyak batang

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Nama

Nama
NIP.

Format 12. Contoh Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL KEGIATAN

.....
 Nomor :
 Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
 Jabatan : PPK Kegiatan KBR pada Dinas..... Kab/Kota..... /BPDAS.....
 Alamat :
 selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

Nama :
 Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran pada BPDAS.....
 Alamat :
 selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah melaksanakan kegiatan pembuatan Kebun Bibit Rakyat di :

Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Jumlah unit KBR : unit
 Jumlah Bibit KBR : batang
 Jumlah Dana KBR : Rp (...dengan huruf...)

Selanjutnya PIHAK KESATU menyerahkan hasil kegiatan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hasil kegiatan dari PIHAK KESATU dalam keadaan baik, lengkap dan cukup sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan KBR dari para Kelompok Masyarakat Pelaksana KBR kepada PPK Kegiatan KBR pada Dinas..... Kab/Kota..... sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Nama
 NIP.

Nama
 NIP.

Format 13. Contoh Berita Acara Serah Terima Pengelolaan dan Pemanfaatan Bibit KBR

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGELOLAAN
DAN PEMANFAATAN BIBIT KBR**

.....
 Nomor :
 Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
 Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran pada BPDAS.....
 Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BPDAS, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

Nama :
 Jabatan : Ketua Kelompok Masyarakat..... selaku Ketua Kelompok Pelaksana KBR Tahun

Alamat :
 dalam hal bertindak untuk dan atas nama Kelompok Masyarakat..... selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU menyerahkan hasil pekerjaan pembuatan KBR kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hasil pekerjaan tersebut dalam keadaan baik dan lengkap untuk selanjutnya dikelola dan dimanfaatkan sesuai peruntukannya, dengan rincian :

Jenis Bibit : 1. sebanyak.....batang
 2. sebanyakbatang
 3. sebanyak.....batang
 dst

Lokasi KBR : Desa Kecamatan Kabupaten Provinsi

Demikian Berita Acara Serah Terima Pengelolaan dan Pemanfaatan Bibit Kebun Bibit Rakyat (KBR) ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Nama
NIP.

Nama

Format 14. Contoh Laporan Kemajuan dan Realisasi KBR oleh Kelompok Masyarakat
LAPORAN KEMAJUAN DAN REALISASI KBR
Bulan Tahun

Kelompok Masyarakat :
 Lokasi :
 Dusun/Blok :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Koordinat Geografis :

No.	Uraian Kegiatan	Target/ Rencana	Realisasi Bulan lalu	Realisasi Bulan ini	Total Realisasi s.d. Bulan ini	Ket
1.	Penyusunan RUKK	.....			
2.	Penyediaan sarana dan prasarana persemaian : a. Papan nama b. Bedeng tabur c. Bedeng saphi dst.	..... bh .. bedeng .. bedeng	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
3.	Penyediaan benih/bibit	.....	.....	.....	.....
4.	Pembuatan bibit, jenis : a. b. dst.	..... btg btg	..... .....	..... .....	..... .....
5.	Pemeliharaan bibit : a. Penyiraman b. Pemupukan c. Penyulaman d. Pembersihan rumput/alang- alang/gulma e. Penanggulangan hama dan penyakit	..... ..... ..... ..... .....			
dst.						

Mengetahui/Menyetujui
 Ketua Tim Pengawas

Ttd

(Nama)

(tempat, tgl/bln/th)
 Ketua Tim Pelaksana

Ttd

(Nama)

Mengetahui/Menyetujui
 Ketua Kelompok Masyarakat

Ttd

(Nama)

Format 15. Contoh Laporan Evaluasi Kegiatan KBR oleh Kelompok Masyarakat**LAPORAN EVALUASI KEGIATAN KBR
Bulan**

Kelompok Masyarakat :
Lokasi
Dusun/Blok :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Permasalahan :

1.
 2.
 3.
- dst.

(tempat, tgl/bln/th)
Ketua Tim Pengawas,

Ttd

(Nama)

Masukan dan rekomendasi :

1.
 2.
 3.
- dst.

(tempat, tgl/bln/th)
Ketua Kelompok Masyarakat,

Ttd

(Nama)

Format 16. Contoh Laporan Kemajuan dan Realisasi KBR oleh PPK

LAPORAN KEMAJUAN DAN REALISASI KBR

Bulan

Kabupaten :
Provinsi :
BPDAS :

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Lokasi	Koordinat Geografis	Uraian Kegiatan	Target Rencana	Realisasi Bulan ini	Total Realisasi s.d. Bulan ini	Ket.
1.	a. Penyusunan RUKK b. Penyediaan sarana dan prasarana persemaian : - Papan nama - Bedeng tabur - Bedeng saph dst. c. Penyediaan benih/bibit d. Pembuatan bibit, jenis : - - dst. e. Pemeliharaan bibit: - Penyiraman - Pemupukan - Penyulaman - Pembersihan rumput/alang-alang/gulma -Penunggu lahan hama dan penyakit dst.				
2.	a. Penyusunan RUKK b. Penyediaan sarana dan prasarana persemaian : - Papan nama - Bedeng tabur - Bedeng saph dst.				

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Lokasi	Koordinat Geografis	Uraian Kegiatan	Target Rencana	Realisasi Bulan ini	Total Realisasi s.d. Bulan ini	Ket.
dst.				c. Penyediaan benih/bibit d. Pembuatan bibit, jenis : - - dst. e. Pemeliharaan bibit: - Penyiraman - Pemupukan - Penyulaman - Pembersihan rumput/alang - alang/gulma - Penanggu lahan hama dan penyakit dst.				

Permasalahan :

Masukan dan rekomendasi :

(tempat, tgl/bln/th)
 Pejabat Pembuat Komitmen
 pada Dinas Kabupaten/Kota....

(Nama)
 NIP.....

Format 17. Contoh Laporan Kemajuan dan Realisasi KBR oleh BPDAS

LAPORAN KEMAJUAN DAN REALISASI KBR

Bulan

BPDAS :

I. Penetapan Lokasi KBR

No.	Kabupaten	Target KBR (unit)	Realisasi Bulan ini (unit)	Lokasi	Koordinat Geografis	Nama Kelompok Masyarakat	Nomor dan Tanggal SK
1.	1. 2. dst.	..... ..... dst.	..... ..... dst.	..... ..... dst.
2.	1. 2. dst.	..... ..... dst.	..... ..... dst.	..... ..... dst.
dst.							

II. Realisasi KBR

No.	Kab. / Kota	Jumlah KBR (unit)	Nama Kelom pok Masya rakat	Jenis & jumlah bibit	Kegiatan	Target Rencana (%)	Realisas i Bulan ini (%)	Total Realisasi s.d. Bulan ini (%)
I.	1.	a. b. dst.	a.Penyusu- nan RUKK b.Penyediaan sarana dan prasarana persemaian c. Penyediaan benih/bibit d.Pembuatan bibit e.Pemelihara- an bibit dst.	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
			2.....	a. b. dst.	a.Penyusu- nan RUKK b.Penyediaan sarana dan prasarana persemaian c.Penyediaan benih/bibit d.Pembuatan bibit e.Pemelihara- an bibit dst.	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
			dst.					

No.	Kab. / Kota	Jumlah KBR (unit)	Nama Kelom pok Masya rakat	Jenis & jumlah bibit	Kegiatan	Target Rencana (%)	Realisas i Bulan ini (%)	Total Realisasi s.d. Bulan ini (%)
II.	1	a. b.	a.Penyusu- nan RUKK	.....	.....	.....
				dst.	b.Penyediaan sarana dan prasarana persemaian	.....	.....	.....
					c.Penyediaan benih/bibit	.....	.....	.....
					d.Pembuatan bibit	.....	.....	.....
					e.Pemelihara- an bibit	.....	.....	.....
					dst.			
			2	a. b.	a.Penyusu- nan RUKK	.....	.....	.....
				dst.	b.Penyediaan sarana dan prasarana persemaian	.....	.....	.....
					c.Penyediaan benih /bibit	.....	.....	.....
					d.Pembuatan bibit	.....	.....	.....
					e.Pemelihara- an bibit	.....	.....	.....
					dst.			
			dst.					
dst								

Permasalahan :

Masukan dan rekomendasi :

(tempat, tgl/bln/th)
Kepala BPDAS.....
(Nama)
NIP.....

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN