

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KEHUTANAN  
NOMOR : P.66/Menhut-II/2011  
TANGGAL : 28 Oktober 2011

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Jumlah penduduk Indonesia yang tinggal di desa-desa di dalam dan sekitar hutan yang kehidupannya bergantung pada sumber daya hutan cukup banyak, yaitu sekitar 48,8 juta orang, 10,2 juta orang diantaranya tergolong miskin (Ditjen RLPS, 2007). Sedangkan berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), tahun 2009 jumlah penduduk miskin tercatat 32,53 juta jiwa (14,15%). Dari jumlah tersebut sekitar 20,65 juta jiwa berada di pedesaan dengan mata pencaharian utama di sektor pertanian.

Pada umumnya petani di pedesaan berada pada skala usaha mikro yang memiliki luas lahan lebih kecil dari 0,3 hektar per kepala keluarga. Oleh karena itu, pembangunan ekonomi nasional berbasis pedesaan secara langsung maupun tidak langsung akan berdampak pada pengurangan penduduk miskin.

Kementerian Kehutanan melalui program peningkatan fungsi dan daya dukung DAS berbasis pemberdayaan masyarakat telah melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat pedesaan diantaranya melalui pembuatan Kebun Bibit Rakyat, Pengembangan Hutan Kemasyarakatan dan Hutan Desa, maupun Pengembangan Hutan Rakyat. Namun dalam rangka menghadapi pasca moratorium pengiriman tenaga kerja ke luar negeri, pemerintah perlu mengupayakan kebijakan yang dapat meningkatkan penciptaan lapangan kerja di dalam negeri. Kebijakan tersebut perlu diimplementasikan oleh masing-masing sektor atau Kementerian/Lembaga untuk mendukung program yang mendorong peningkatan pertumbuhan (*pro growth*), pengurangan kemiskinan (*pro poor*), penyerapan tenaga kerja (*pro job*) dan sekaligus menjaga kelestarian lingkungan hidup (*pro environment*).

Pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan merupakan salah satu kebijakan prioritas Kementerian Kehutanan pada tahun 2010-2014, oleh karena itu melalui APBN tahun 2011 (pemanfaatan dana penghematan) Kementerian Kehutanan melaksanakan Pengembangan Perhutanan Masyarakat Pedesaan Berbasis Konservasi (PPMPBK) dengan kegiatan Aneka Usaha Perhutanan Berbasis Konservasi dalam bentuk bantuan langsung masyarakat (BLM)/ bantuan sosial kegiatan aneka usaha perhutanan berbasis konservasi yang diharapkan dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat desa di dalam dan sekitar kawasan hutan.

### 1.2. Tujuan .....

## 1.2. Tujuan

BLM-PPMPBK bertujuan untuk :

- a. Mengurangi tingkat kemiskinan dan pengangguran melalui penumbuhan dan pengembangan kegiatan aneka usaha perhutanan berbasis konservasi (*agroforestry*, *silvopasture*, *silvofishery*, Wanafarma, Wanahijauan pakan ternak, dan pemeliharaan/pembuatan bangunan konservasi tanah) di pedesaan sesuai dengan potensi wilayah/desa;
- b. Memberdayakan kelompok masyarakat dalam aneka usaha perhutanan berbasis konservasi baik kelembagaan maupun kemampuan usaha;
- c. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi pedesaan dan pendapatan kelompok masyarakat.

## 1.3. Sasaran dan Besarnya Bantuan

Sasaran BLM-PPMPBK yaitu sebagai berikut:

- a. Sasaran lokasi pada 32 provinsi;
- b. Jumlah penerima BLM-PPMPBK sebanyak 2.000 kelompok masyarakat. Besarnya bantuan yang diberikan untuk setiap kelompok masyarakat maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

## 1.4. Indikator Output

- a. Adanya kelompok masyarakat pelaksana kegiatan BLM-PPMPBK;
- b. Tersusunnya rencana usulan kegiatan kelompok untuk melaksanakan kegiatan BLM-PPMPBK;
- c. Tersalurkannya dana BLM PPMPBK kepada kelompok masyarakat.

## 1.5. Pengertian dan Batasan

Dalam peraturan Menteri Kehutanan ini yang dimaksud dengan :

1. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLM adalah dana bantuan sosial untuk kelompok masyarakat guna pengembangan aneka usaha perhutanan di pedesaan yang disalurkan dalam bentuk modal usaha (modal barang atau dana usaha).
2. Pengembangan Perhutanan Masyarakat Pedesaan Berbasis Konservasi yang selanjutnya disingkat BLM-PPMPBK adalah BLM untuk menumbuhkembangkan aneka usaha perhutanan berbasis konservasi dalam rangka menciptakan lapangan kerja dan usaha bagi kelompok masyarakat di dalam/sekitar kawasan hutan.
3. Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan RI (sebagaimana tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa).
4. Desa Tertinggal adalah desa yang secara ekonomis pendapatan per kapitanya per tahun berada di bawah standar minimum pendapatan per kapita nasional dan infrastruktur desa yang sangat terbatas.

5. Aneka .....

5. Aneka usaha perhutanan berbasis konservasi adalah optimalisasi pendayagunaan sumberdaya hutan dan lahan yang berwawasan lingkungan untuk meningkatkan pendapatan kelompok masyarakat, pertumbuhan ekonomi daerah serta pelestarian hutan dan lahan.
6. Kelompok masyarakat adalah sekumpulan masyarakat yang berada di desa yang memenuhi kriteria DAS prioritas; di dalam/sekitar kawasan hutan, desa tertinggal, desa yang terdapat Komunitas Adat Terpencil, desa yang wilayahnya terdapat lahan kritis/tidak produktif.
7. Pendamping adalah petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan pendampingan kelompok masyarakat peserta kegiatan BLM- PMPBK yang dapat berasal dari penyuluh kehutanan, tenaga teknis, petugas lapangan rehabilitasi hutan dan lahan (PL-RHL), petugas lapangan kebun bibit rakyat (PL-KBR) dan/atau penerimaan petugas/penyuluh baru.
8. Rencana Usulan Kegiatan Kelompok yang selanjutnya disingkat RUKK adalah rencana yang disusun oleh kelompok masyarakat berdasarkan potensi desa.
9. Wanatani/Agroforestry adalah suatu bentuk pengelolaan sumberdaya yang memadukan kegiatan pengelolaan hutan atau pohon kayu-kayuan dengan penanaman komoditas (tanaman jangka pendek), seperti tanaman pertanian. Model-model wanatani bervariasi mulai dari wanatani sederhana berupa kombinasi penanaman sejenis pohon dengan satu-dua jenis komoditas pertanian, hingga ke wanatani kompleks yang memadukan pengelolaan banyak spesies pohon dengan aneka jenis tanaman pertanian, dan bahkan juga dengan ternak atau perikanan.
10. Wanahijauan pakan ternak (*silvopasture*) adalah sistem pengelolaan hutan yang menggabungkan antara sistem silvikultur dengan peternakan.
11. Wanamina (*silvofishery*) adalah sistem pengelolaan hutan dengan cara tumpangsari antara tanaman hutan (mangrove) dengan budidaya perikanan atau tambak.
12. Wana empang parit adalah suatu bentuk pengelolaan sumberdaya yang memadukan kegiatan pengelolaan hutan jenis mangrove dengan komoditas perikanan atau tambak.
13. Wanafarma adalah suatu bentuk pengelolaan sumberdaya yang memadukan kegiatan pengelolaan hutan atau pohon kayu-kayuan dengan penanaman komoditas obat-obatan.
14. Dinas Kehutanan adalah dinas kabupaten/kota yang disertai tugas dibidang kehutanan.

BAB II.....

## BAB II

### STRATEGI PELAKSANAAN KEGIATAN BLM-PPMPBK

#### 2.1. Strategi Pelaksanaan dan Langkah Implementasi

##### a. Strategi Pelaksanaan

- 1) Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan BLM-PPMPBK;
- 2) Optimalisasi potensi aneka usaha perhutanan berbasis konservasi;
- 3) Fasilitasi modal usaha bagi kelompok masyarakat pada desa terpilih;
- 4) Pembinaan dan pengendalian;
- 5) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

##### b. Langkah Implementasi

- 1) Pemberdayaan masyarakat dan penguatan kelembagaan dalam pengelolaan BLM-PPMPBK dilaksanakan melalui :
  - a. Pelatihan/penyegaran bagi pendamping yang telah ada;
  - b. Pelatihan bagi pengurus/anggota kelompok masyarakat;
  - c. Pendampingan kelompok masyarakat;
  - d. Penyaluran BLM-PPMPBK kepada kelompok masyarakat;
  - e. Pembinaan teknis.
- 2) Optimalisasi potensi kegiatan pengembangan perhutanan masyarakat berbasis konservasi melalui :
  - a. Identifikasi potensi daerah;
  - b. Penentuan jenis kegiatan;
  - c. Penyusunan dan pengesahan RUKK;
  - d. Pelaksanaan kegiatan di lapangan.
- 3) Fasilitasi modal usaha bagi kelompok masyarakat pada desa terpilih dilaksanakan melalui :
  - a. Identifikasi, verifikasi dan penetapan kelompok masyarakat;
  - b. Verifikasi RUKK;
  - c. Penyaluran BLM-PPMPBK kepada kelompok masyarakat.

#### 2.2. Ruang Lingkup Kegiatan

Kegiatan BLM-PPMPBK pada dasarnya merupakan kegiatan penanaman usaha wanatani (*agroforestry*) yang dapat dipadukan dengan pembuatan/pemeliharaan bangunan konservasi tanah dan air serta bantuan ternak/ikan.

Kegiatan *agroforestry* antara lain Wana hijauan pakan ternak (*silvopasture*), Wanamina (*silvofishery*), Wana empang parit (*silvofish-pond*), Wanafarma.

Pembuatan/pemeliharaan bangunan konservasi tanah dan air meliputi teras bangku/guludan, saluran pembuangan air dan terjunan air, dan pengendali jurang (*gully plug*).

#### 2.3. Komposisi .....

### **2.3. Komposisi Kegiatan dan Alokasi Dana**

Komposisi kegiatan dan alokasi dana masing-masing jenis kegiatan adalah sebagai berikut :

- a. Kegiatan penanaman usaha wanatani yang dapat dipadukan dengan kegiatan pembuatan/pemeliharaan bangunan konservasi tanah dan air minimal sebesar 70% dari total dana BLM-PPMPBK. Luas kegiatan penanaman seluas 5 – 10 Ha;
- b. Kegiatan bantuan ternak/ikan maksimal sebesar 30% dari total dana BLM-PPMPBK.

**BAB III.....**

### BAB III

#### PENETAPAN DESA DAN KELOMPOK MASYARAKAT PESERTA BLM-PPMPBK

##### 3.1. Kriteria Desa Calon Lokasi BLM-PPMPBK

Kriteria desa calon lokasi penerima BLM-PPMPBK diutamakan :

- a. Termasuk dalam DAS prioritas;
- b. Termasuk dalam katagori desa di dalam/sekitar kawasan hutan, desa tertinggal/desa yang terdapat Komunitas Adat Terpencil/desa yang wilayahnya terdapat lahan kritis/tidak produktif;
- c. Pada setiap desa calon lokasi BLM-PPMPBK, ditetapkan hanya 1 (satu) kelompok masyarakat penerima dana BLM-PPMPBK.

##### 3.2. Kriteria Kelompok Masyarakat Calon Penerima Kegiatan BLM-PPMPBK

Kelompok masyarakat calon penerima dana BLM-PPMPBK harus berada pada desa calon lokasi BLM-PPMPBK dan belum pernah menerima atau tidak sedang dalam proses menerima dana bantuan sosial lain dari pemerintah.

Kriteria kelompok masyarakat calon penerima BLM PPMPBK tahun 2011 adalah sebagai berikut:

- a. Jumlah anggota kelompok minimal 15 orang;
- b. Mempunyai kepengurusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa;
- c. Pengurus dan anggota kelompok masyarakat adalah masyarakat desa setempat;
- d. Terdapat lokasi yang sesuai untuk pelaksanaan setiap jenis kegiatan BLM-PPMPBK.

##### 3.3. Tahapan Pengusulan Kelompok Masyarakat Calon Penerima BLM PPMPBK

###### A. Asal Usulan

Usulan kelompok masyarakat calon penerima BLM-PPMPBK berasal dari aspirasi masyarakat.

###### B. Tahapan

Pengajuan usulan oleh kelompok masyarakat calon penerima BLM-PPMPBK, dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Kelompok masyarakat membuat usulan secara tertulis yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok, diketahui oleh Kepala Desa dan diajukan kepada Direktur Jenderal BPDASPS dengan tembusan Kepala BPDAS setempat dan Kepala Dinas Kehutanan;
2. Usulan sebagaimana dimaksud pada ang... identitas kelompok, deskripsi lokasi/areal, re... BLM-PPMPBK, volume kegiatan, beserta ancar-ancar biaya (rencana
2. Usulan .....

penggunaan/kebutuhan) dan RUKK. Contoh format usulan dan RUKK sebagaimana formulir 1 s/d 4.

### **C. Verifikasi dan Persetujuan RUKK**

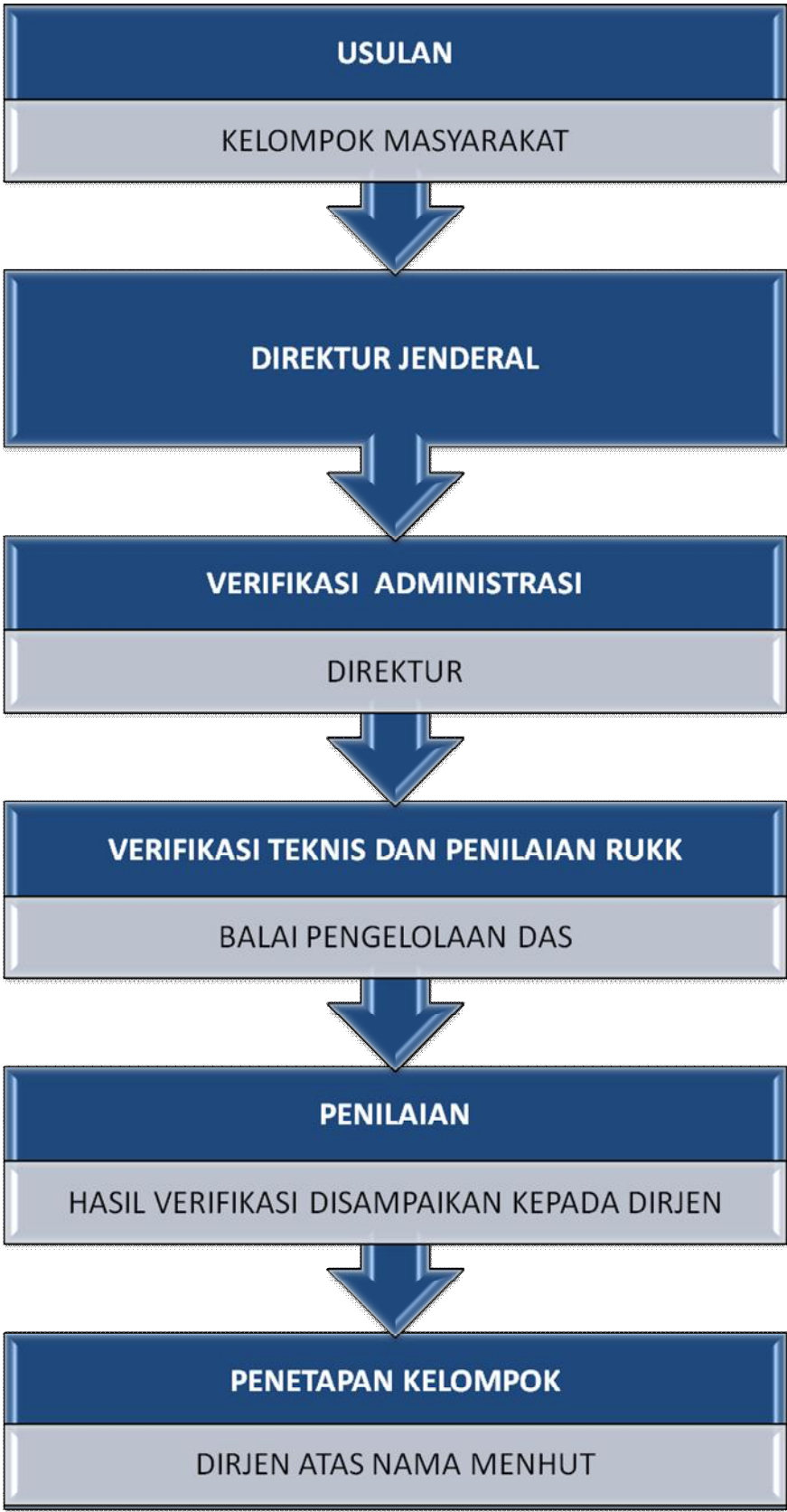
1. Ditjen BPDASPS (Direktur yang ditunjuk) melakukan verifikasi administrasi terhadap usulan yang diterima. Contoh format verifikasi administrasi sebagaimana formulir 5;
2. Hasil verifikasi administrasi yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada angka 1, disampaikan kepada Kepala BPDAS;
3. Berdasarkan hasil verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala BPDAS melakukan verifikasi teknis sekaligus menilai RUKK yang diusulkan kelompok. Verifikasi teknis dan penilaian RUKK dapat melibatkan Dinas Kabupaten/Kota dengan menggunakan format sebagaimana formulir 6;
4. Kepala BPDAS melaporkan hasil verifikasi teknis dan persetujuan RUKK kepada Dirjen BPDASPS;
5. Direktur yang ditunjuk melakukan penilaian terhadap hasil verifikasi teknis oleh BPDAS, dan menyampaikan calon penerima serta besarnya BLM-PPMPBK kepada Dirjen BPDASPS.

### **D. Penetapan Kelompok**

Berdasarkan usulan Direktur Pelaksana Wilayah, Direktur Jenderal BPDASPS atas nama Menteri Kehutanan menerbitkan keputusan tentang kelompok masyarakat penerima BLM-PPMPBK Tahun 2011.

ALUR .....

**ALUR PENETAPAN KELOMPOK MASYARAKAT PENERIMA BLM-PPMPBK  
TAHUN 2011 :**



BAB IV .....

BAB IV  
TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN BLM PPMPBK



#### 4.1. Penetapan Kelompok Oleh KPA

Berdasarkan Keputusan Dirjen BPDASPS atas nama Menteri Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Bab. III Huruf D. Sekretaris Ditjen BPDASPS selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menetapkan nilai bansos per kelompok masyarakat penerima BLM-PPMPBK Tahun 2011 dengan Surat Keputusan.

#### 4.2. Surat Perjanjian Kerjasama (SPKS)

Surat perjanjian kerjasama (SPKS) adalah merupakan perjanjian kerjasama tentang pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK yang ditandatangani bersama oleh ketua kelompok masyarakat dengan Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk pada Balai Pengelolaan DAS.

Contoh SPKS sebagaimana tercantum dalam formulir 7.

#### 4.3. Penyaluran Dana

Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan usulan permintaan pembayaran kepada KPA dengan mekanisme pembayaran secara langsung (LS) ke rekening kelompok masyarakat.

Usulan permintaan pembayaran dilampiri dengan :

- a. Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK) yang telah disetujui oleh Kepala BPDAS setempat,
- b. Surat Perjanjian Kerjasama (SPKS),
- c. Pakta Integritas, sebagaimana contoh pada formulir 8,
- d. Nomor rekening dan nama bank kelompok masyarakat,
- e. Permintaan pembayaran dari kelompok, sebagaimana contoh pada formulir 9,
- f. Kwitansi/bukti pembayaran bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok, sebagaimana contoh pada formulir 10.

Berdasarkan usulan permintaan pembayaran beserta bukti-bukti pendukungnya, Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permintaan pembayaran kepada KPPN Jakarta III.

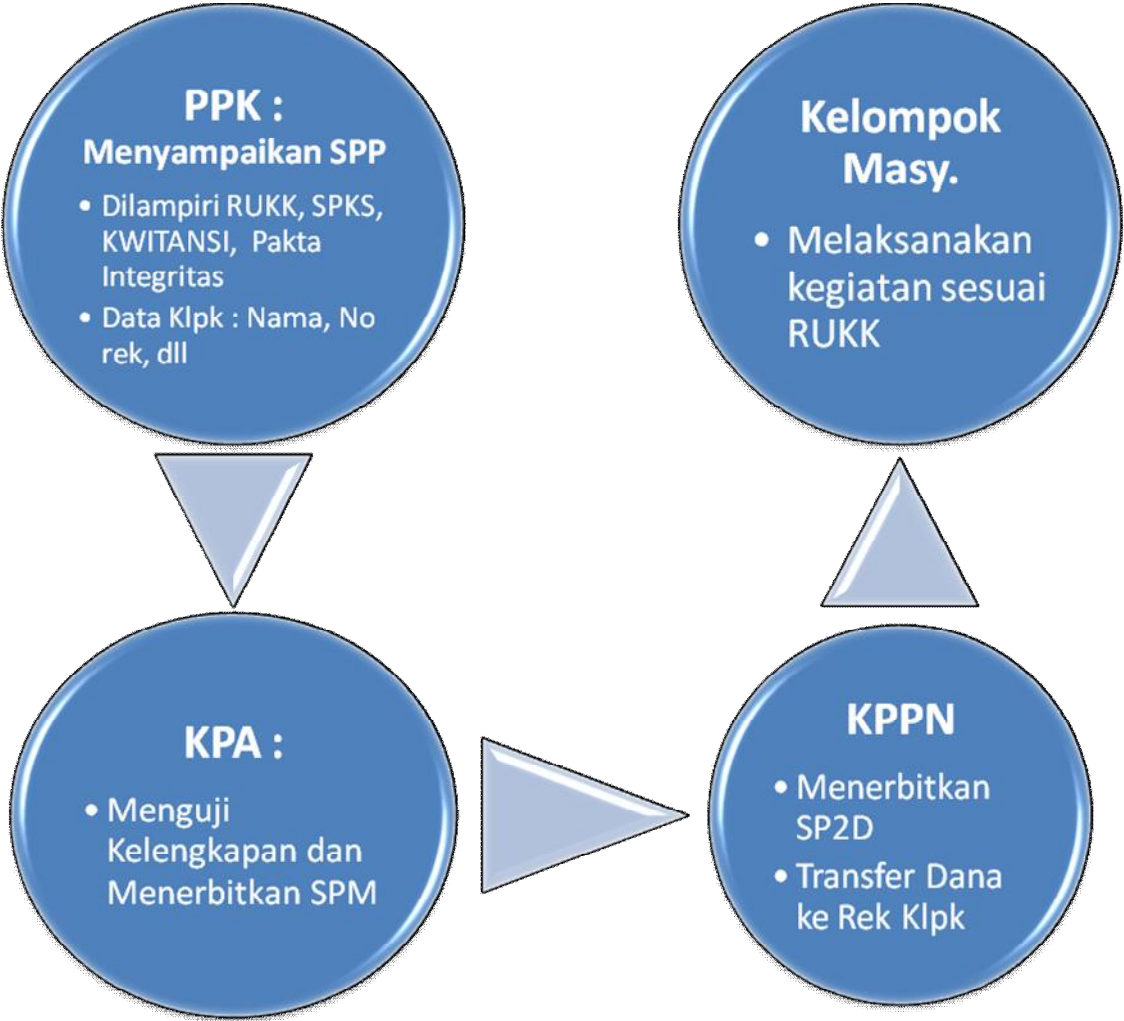
#### 4.4. Pertanggungjawaban .....

4.4. Pertanggungjawaban Dana

Kelompok pelaksana kegiatan BLM-PPMPBK wajib membuat dan menyampaikan bukti pengeluaran kepada KPA melalui Kepala BPDAS setempat, berupa :

- a. Kwitansi pembelian barang/bahan; dan atau
- b. Daftar pembayaran upah kerja;
- c. Dokumen lain : berupa foto, dan data lain.

Gambar-2 : Alur Pencairan Dana BLM-PPMPBK



**BAB V**  
**ORGANISASI PELAKSANA KEGIATAN BLM-PPMPBK**

**5.1. ORGANISASI PENGELOLA ANGGARAN**

Satuan kerja pengelola anggaran kegiatan BLM-PPMPBK adalah sebagai berikut:

- 1. Kuasa Pengguna Anggaran : Sekretaris Ditjen BPDASPS
- 2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) :  
PPK kegiatan BLM-PPMPBK adalah pejabat struktural pada Balai Pengelolaan DAS yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Kemenhut atas nama Menteri Kehutanan.  
PPK bertugas sebagaimana diatur didalam Peraturan Presiden No. 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah dan peraturan lainnya yang terkait.

**5.2. ORGANISASI PENYELENGGARAAN**

- 1. Tim Pembina dan Tim Pelaksana Kegiatan BLM-PPMPBK  
Untuk meningkatkan koordinasi pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK, Menteri Kehutanan membentuk Tim Pembina dan Tim Pelaksana kegiatan BLM-PPMPBK.  
Tim Pembina kegiatan BLM-PPMPBK beranggotakan seluruh pejabat Eselon I lingkup Kementerian Kehutanan, dengan koordinator Direktur Jenderal Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial. Tugas utama dari Tim Pembina adalah merumuskan kebijakan umum, melaksanakan pembinaan dan monitoring, serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan BLM-PPMPBK.  
Untuk menjamin terlaksananya seluruh kegiatan BLM-PPMPBK mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibentuk Tim Pelaksana. Tim Pelaksana diketuai oleh Direktur Jenderal BPDASPS, yang didalam pelaksanaannya dibantu oleh para Direktur Lingkup Ditjen BPDASPS selaku pelaksana kegiatan, dengan pembagian wilayah kerja sebagai berikut :
  - a. Pelaksana wilayah I,  
Sumatera : Direktur PEPDAS
  - b. Pelaksana wilayah II,  
Jawa Bali, NTB, NTT : Direktur Bina PTH
  - c. Pelaksana wilayah III,  
Kalimantan dan Sulawesi : Direktur Bina RHL

D. Pelaksana .....

- d. Pelaksana wilayah IV,  
 Maluku dan Papua : Direktur Bina Perhutanan Sosial.

Tugas utama Tim Pelaksana adalah menjamin terlaksananya seluruh kegiatan PPMPBK mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Direktur selaku pelaksana wilayah dapat membentuk Tim Sekretariat dengan tugas membantu pelaksana wilayah dalam menghimpun dan memverifikasi usulan, memantau pelaksanaan verifikasi teknis.

Susunan sekretariat pelaksana wilayah terdiri dari :

- (1). Ketua;
- (2). Sekretaris;
- (3). Anggota.

Pelaksana wilayah bertanggungjawab dan melaporkan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan kepada Dirjen BPDASPS selaku Ketua Tim Pelaksana.

## 2. Koordinator Lapangan dan Regu Kerja

Koordinator Lapangan adalah Kepala Balai Pengelolaan DAS. Tugas utama koordinator lapangan adalah memfasilitasi persiapan, verifikasi teknis, mengkoordinasikan penyusunan RUKK, melaksanakan pembinaan teknis dan administrasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK. Koordinator lapangan bertanggungjawab kepada Ketua Tim Pelaksana melalui Direktur selaku Pelaksana Wilayah dan melaporkan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan di wilayahnya kepada Ketua Tim Pelaksana.

Koordinator lapangan yang dalam hal ini Kepala Balai Pengelolaan DAS, dapat membentuk regu kerja yang beranggotakan staf BPDAS, Petugas Pendamping (PL-RHL/PL-KBR) dan atau staf teknis dari dinas kehutanan.

Regu kerja bertanggungjawab dan melaporkan hasil-hasil pelaksanaan kegiatannya kepada Koordinator lapangan.

**BAB VI .....**

## BAB VI

### PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

#### 6.1. Pembinaan

##### 6.1.1. Tingkat Pusat

Dalam rangka menjaga kesinambungan dan keberhasilan pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK, Tim Pembina dan Pelaksana Kegiatan melakukan pembinaan teknis dan administrasi terhadap penyelenggaraan BLM-PPMPBK.

##### 6.1.2. Tingkat Lapangan

Koordinator Lapangan dibantu oleh regu kerja, melakukan pembinaan teknis dan administrasi pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK kepada Kelompok Masyarakat penerima.

#### 6.2. Pengendalian

Untuk menjamin pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan, maka Tim Pembina dan Tim Pelaksana serta Koordinator Lapangan melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut permasalahan.

#### 6.3. Pengawasan

Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Pengawasan internal lingkup Ditjen BPDASPS dilaksanakan oleh Direktur Jenderal BPDASPS dan pejabat eselon II terkait;
- b. Pengawasan fungsional dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan;
- c. Pengawasan Eksternal dilaksanakan oleh instansi/lembaga pengawasan yang berwenang.

#### 6.4. Pelaporan

- a. Kelompok penerima BLM-PPMPBK melaporkan perkembangan dan hasil kegiatan kepada Kepala BPDAS setempat setiap bulan dan pada akhir pelaksanaan kegiatan, dengan format sebagaimana formulir 11.
- b. Kepala BPDAS melaporkan perkembangan kegiatan BLM-PPMPBK kepada Direktur Jenderal BPDASPS sebagaimana formulir 12, dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan berupa foto.

BAB VII.....

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Kegiatan BLM-PPMPBK merupakan kegiatan strategis Kementerian Kehutanan untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran masyarakat di pedesaan, baik di dalam maupun di sekitar kawasan hutan. Dalam rangka mempercepat keberhasilan kegiatan BLM-PPMPBK dilakukan berbagai upaya dan strategi pelaksanaan yang terpadu melalui :

1. Pengembangan kegiatan ekonomi rakyat yang diprioritaskan pada penduduk miskin pedesaan;
2. Penguatan kelembagaan bagi kelompok masyarakat.

Keberhasilan BLM-PPMPBK sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan dukungan anggaran dari tingkat pusat sampai daerah.

**FORMULIR 1.....**

FORMULIR 1

CONTOH USULAN KELOMPOK MASYARAKAT  
CALON PENERIMA KEGIATAN BLM-PPMPBK TAHUN 2011

Nomor: ..... 2011  
Lampiran : 3 (tiga) lembar  
Hal : Usulan Kegiatan Bantuan Langsung  
Masyarakat Kegiatan Pengembangan  
Perhutanan Masyarakat Pedesaan  
Berbasis Konservasi (BLM-PPMPBK)  
Tahun 2011

Kepada Yth. :  
Direktur Jenderal BPDASPS  
Kementerian Kehutanan  
Di -  
Jakarta

Dengan ini, kami sampaikan usulan untuk dapat diterima sebagai pelaksana kegiatan BLM PPMPBK Kemenhut, dengan bahan usulan sebagai berikut:

- a. Nama Kelompok : Kelompok .....
- b. Alamat :  
RT.....Blok.....Desa.....Kecamatan.....Kabupaten/Kota.....  
..... Provinsi.....
- c. Jumlah Anggota : ..... (.....) orang
- d. Lokasi Kegiatan : Pemanfaatan lahan saat ini dan luas :  
1. ....  
2. ....
- e. Jenis dan Volume : 1.....(jenis kegiatan); .....(volume),  
Kegiatan yang 2.....(jenis kegiatan); .....(volume),  
diusulkan 3. ....(.....), dst
- f. Rencana Biaya : Rp. ....

Bersama ini pula kami nyatakan bahwa kelompok kami belum pernah menerima atau tidak sedang dalam proses menerima dana bantuan sosial lain dari pemerintah.  
Demikian usulan ini kami sampaikan, mohon dapat diproses lebih lanjut.

Mengetahui :  
Kepala Desa.....

(nama dan stempel)

KETUA KELOMPOK

Meterai Rp. 6.000,-

(n a m a)

Tembusan :  
1. Kepala BPDAS .....  
2. Kepala Dinas Kabupaten/Kota .....

FORMULIR 2.....

FORMULIR 2

DATA DASAR KELOMPOK MASYARAKAT  
CALON PENERIMA KEGIATAN PENGEMBANGAN PERHUTANAN MASYARAKAT  
PEDESAAN BERBASIS KONSERVASI TAHUN 2011

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. REKENING ATAS NAMA :  
KELOMPOK (*fotocopy buku bank  
dilampirkan*)
8. NAMA DAN ALAMAT BANK :
9. NO. TELP/HP KETUA KELOMPOK:

Data-data yang kami sampaikan benar apa adanya.

Mengetahui :  
Kepala Desa.....

KETUA KELOMPOK

(nama dan stempel)

(n a m a)

FORMULIR 3.....



### FORMULIR 3

**DAFTAR ANGGOTA KELOMPOK .....**

[illegible]

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

**Mengetahui :**  
**Kepala Desa.....**

**KETUA KELOMPOK**

(nama dan stempel)

(n a m a)

**FORMULIR 4.....**

FORMULIR 4

RENCANA USULAN KEGIATAN KELOMPOK (RUKK)  
KEGIATAN BLM-PPMPBK TAHUN 2011

- 1. Nama Kelompok : .....
- 2. Desa/Blok : .....
- 3. Kecamatan : .....
- 4. Kabupaten/Kota : .....
- 5. Provinsi : .....
- 6. Jenis kegiatan dan anggaran :.....
- 7. Rincian kegiatan dan anggaran yang akan dilaksanakan, sebagai berikut :

No.	K E G I A T A N *)	SATUAN (Ha,Unit, Ekor, Batang atau lainnya)	BIAYA SATUAN Rp.	JUMLAH Rp.
1	2	3	4	5
	J U M L A H			

Mengetahui :  
Kepala Desa.....

KETUA KELOMPOK

(nama dan stempel)

(n a m a)

Menyetujui \*\*) :

Kepala BPDAS .....

.....

\*) Kolom 2 diisi rincian kegiatan yang akan dilaksanakan oleh kelompok.  
\*\*) Ditandatangani setelah verifikasi teknis dilakukan.

FORMULIR 5

CONTOH FORMAT VERIFIKASI ADMINISTRASI  
KELOMPOK CALON PENERIMA KEGIATAN BLM-PPMPBK TAHUN 2011

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 b. Tanggal Pengukuhan:	Sesuai Sesuai	Tidak Sesuai Tidak Sesuai	
3	Alamat kelompok	Sesuai	Tidak Sesuai	
4	a. Nama Rekening An Kelompok, b. Nama Bank c. Alamat Bank	Sesuai Ada Ada	Tidak Sesuai Tidak Ada Tidak Ada	
5	Usulan diketahui Kepala Desa	Ada	Tidak Ada	
6	Usulan Jenis Kegiatan dan Volume	Ada	Tidak Ada	
7	Ancar-ancar biaya	Ada	Tidak Ada	
8	Daftar Anggota	Ada	Tidak Ada	
9	Jumlah Anggota	Sesuai	Tidak Sesuai	

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

Jakarta, ..... 2011  
Verifikator

.....

FORMULIR 6

FORMULIR 6.....

CONTOH FORMAT VERIFIKASI TEKNIS DAN RUKM

KELOMPOK CALON PENERIMA KEGIATAN BLM-PPMPBK TAHUN 2011

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

No.	PERSYARATAN *)	HASIL PENILAIAN		KETERANGAN
		3	4	
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	Kesesuaian antara rencana kegiatan kelompok dengan ketentuan teknis/peraturan perundangan.	Sesuai	Tidak Sesuai	
3	Terdapat lokasi untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan : a. Tanaman b. Hewan c. Bangunan Konstan	Ada Ada Ada	Tidak Ada Tidak Ada Tidak Ada	5 Ha – 10 Ha
4	Kesesuaian lokasi (iklim, ketinggian, jenis tanah, topografi) untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan : a. Tanaman b. Hewan c. Bangunan Konstan	Sesuai Sesuai Sesuai	Tidak Sesuai Tidak Sesuai Tidak Sesuai	
5	Luas lokasi dengan jenis kegiatan yang diusulkan	Sesuai	Tidak Sesuai	5 Ha – 10 Ha
6	Pengalaman kelompok melaksanakan kegiatan yang diusulkan : a. Tanaman b. Hewan c. Bangunan Konstan	Ada Ada Ada	Tidak Ada Tidak Ada Tidak Ada	
7	Jenis kegiatan (tanaman/hewan/bahan bangunan konstan) yang diusulkan dengan ketersediaan bahan.	Ada	Tidak Ada	
8	Komposisi total biaya : a. Tanaman dan Bangunan Konstan (min. 70%). b. Ternak/Ikan (maks. 30%)	Sesuai Sesuai	Tidak Sesuai Tidak Sesuai	
9	Kesesuaian komponen biaya/harga yang di usulkan			

	dengan harga setempat : a. Tanaman b. Bangunan Konstan c. Ternak/Ikan	Sesuai Sesuai Sesuai	Tidak Sesuai Tidak Sesuai Tidak Sesuai	
10	Berdasarkan butir 9 diatas, bila tidak sesuai, total biaya seharusnya yang layak diberikan adalah sebesar Rp. .... (sertakan perhitungan rinci atau berdasarkan standar biaya).			
11	Perkiraan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan .....			

Rekomendasi : Kelompok ..... layak/tidak layak untuk mendapatkan BLM/PPMPBK.

Data hasil verifikasi teknis diatas adalah benar.

....., ..... 2011  
Verifikator

.....  
Nama-NIP

Catatan :  
\*) Data persyaratan teknis lain yang terkait dengan jenis kegiatan dapat ditambahkan satu atau lebih berdasarkan kebutuhan teknis.

FORMULIR 7.....

FORMULIR 7

CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJASAMA (SPKS)  
BLM-PPMPBK TAHUN 2011

KOP SURAT (BPDAS)

-----

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA  
Nomor: ...../2011  
TENTANG:  
PELAKSANAAN KEGIATAN PPMPBK  
ANTARA  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
BPDAS .....  
DENGAN  
KELOMPOK MASYARAKAT .....  
DESA .....

Pada hari ini.....tanggal .....bulan..... Tahun  
dua ribu sebelas, 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) DIPA BA. 029 Sekretariat Ditjen BPDASPS Tahun 2011, 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 PIHAK PERTAMA akan memberikan bantuan  
sosial kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. .... (.... .. rupiah) untuk  
melaksanakan kegiatan Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan  
Perhutanan Masyarakat Pedesaan Berbasis Konservasi (BLM-PPMPBK) berupa  
*Wana hijauan ternak/Wanamina/Wanafarma/Wana Empang Parit/dan  
pembangunan/perbaikan bangunan konservasi tanah \*)* .....  
(sebutkan jenis dan kuantitasnya)

a. Unit.....

- a. .... Unit/Ekor/Ha/Batang
  - b. .... Unit/Ekor/Ha/Batang
  - c. dst
- yang terletak di Blok/Dukuh\*) ....., Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten/kota....., Provinsi .....  
sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**LINGKUP KEGIATAN BLM-PPMPBK**

Kegiatan BLM-PPMPBK dalam surat perjanjian kerjasama ini adalah penyaluran dana BLM untuk kegiatan sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK) yang telah disetujui dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari SPKS ini.

**Pasal 2**  
**WAKTU PENYALURAN**

Penyaluran dana BLM-PPMPBK selambat-lambatnya dilaksanakan pada tanggal ..... Desember 2011 (sampai dengan batas akhir pembayaran SPM-LS yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan).

**Pasal 3**  
**BIAYA DAN CARA PEMBAYARAN**

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, PIHAK PERTAMA akan memberikan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA untuk membiayai pelaksanaan kegiatan sebagaimana pasal 1 dengan beban anggaran DIPA BA – 029 Sekretariat Ditjen BPDASPS tahun 2011.
- (2) PIHAK PERTAMA memberikan bantuan biaya kegiatan BLM-PPMPBK kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ....,- (..... rupiah) secara langsung ke rekening kelompok (LS).
- (3) PIHAK PERTAMA memberikan bantuan sosial untuk melaksanakan kegiatan BLM-PPMPBK kepada PIHAK KEDUA melalui Rekening Nomor..... atas nama..... pada Bank..... cabang/cabang pembantu/kantor kas .....

**Pasal 4.....**

## Pasal 4

### HAK DAN KEWAJIBAN

1. **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
  - a. **Kewajiban PIHAK PERTAMA:**
    1. Menyalurkan dana bantuan sosial kepada **PIHAK KEDUA**,
    2. Memberikan arahan berupa pembinaan dan bimbingan,
    3. Memonitor kegiatan BLM-PPMPBK yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.
  - b. **Hak PIHAK PERTAMA:**
    1. Menerima laporan kemajuan kegiatan dari **PIHAK KEDUA**.
    2. Meminta pertanggungjawaban **PIHAK KEDUA**, apabila secara nyata **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam RUKK.
    3. Menerima bukti pertanggungjawaban dana dari **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** mempunyai Hak dan kewajiban sebagai berikut:
  - a. **Kewajiban PIHAK KEDUA:**
    1. melaksanakan seluruh kegiatan sebagaimana tercantum pada Pasal 1.
    2. Menyampaikan bukti pertanggungjawaban/pengeluaran dana kepada **PIHAK PERTAMA**.
    3. Mengembalikan uang yang sudah diterima apabila tidak melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan sesuai RUKK berdasarkan hasil evaluasi/pemeriksaan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.
    4. Membuat laporan bulanan pelaksanaan kegiatan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam rangkap 2 (dua).
    5. Membuat laporan hasil akhir kegiatan kepada **PIHAK PERTAMA**.
    6. Memberikan laporan kepada **PIHAK PERTAMA** jika sewaktu-waktu diperlukan.
    7. Memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan yang dilakukan oleh instansi berwenang.
  - b. **Hak PIHAK KEDUA:**
    1. Menerima dana bantuan sosial dari **PIHAK PERTAMA** sebagai biaya pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
    2. Mendapat arahan dan bimbingan dari **PIHAK PERTAMA**.

## Pasal 5

### 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 .....



- (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 sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Pasal 6

KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEUR)

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) maka ketidakmampuan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan kegiatan bukan merupakan kesalahan.
- (2) Keadaan kahar meliputi: peperangan, bencana alam, revolusi, kerusuhan, 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 7

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 kekuatan hukum yang sama.

Pasal 8

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

....., .....  
PIHAK PERTAMA

(Nama Ketua Kelompok)

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

\*) pilih yang sesuai/coret yang tidak perlu

FORMULIR 8

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
No. KTP :  
Alamat :  
Jabatan : Ketua Kelompok .....

Bertindak untuk dan atas nama kelompok .....  
dalam rangka penggunaan dana BLM-PPMPBK dari Direktorat Jenderal Bina  
Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial Tahun 2011, dengan ini menyatakan  
bahwa:

- 1. Kelompok kami belum pernah menerima atau tidak sedang dalam proses  
penetapan menerima dana bantuan sosial lain dari Pemerintah.
- 2. Tidak akan melakukan KKN, dan akan melaporkan kepada pihak yang  
berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam  
proses penyaluran dan penggunaan dana BLM-PPMPBK.
- 3. Akan melaksanakan kegiatan secara sungguh-sungguh, transparan, dan  
profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari persiapan,  
pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan sesuai RUKK dan  
SPKS yang telah kami tandatangani;
- 4. Apabila saya dan anggota kelompok melanggar hal-hal yang telah  
dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, maka saya dan anggota  
kelompok bersedia dikenakan sanksi administrasi serta dituntut ganti  
rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-  
undangan.

....., .... 2011  
Ketua Kelompok  
..... (nama klpk)  
Materai Rp. 6.000  
  
..... (nama)

**FORMULIR 9**

**CONTOH FORMAT PERMINTAAN PEMBAYARAN  
DARI KELOMPOK MASYARAKAT PELAKSANA KEGIATAN BLM-  
PPMPBK TAHUN 2011**

No :

Hal : Pengajuan Pembayaran

Kepada Yth,

Pejabat Pembuat Komitmen .....

Di

.....

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehutanan No. ....../2011 tentang ..... dan SPKS No. ....../2011 tanggal ... .....2011 tentang pelaksanaan kegiatan BLM-PPMPBK, bersama ini dengan hormat kami mengajukan pembayaran untuk kegiatan tersebut dan dapat disampaikan kepada :

- Rekening : ..... (nama kelompok masyarakat)
- Nomor : .....
- Nama Bank : .....
- Nilai BLM-PPMPBK : .....

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

Hormat Kami,

..... (nama kelompok)

.....

Ketua

**FORMULIR 10.....**

FORMULIR 10

CONTOH KWITANSI

Sudah terima :Pejabat Pembuat Komitmen..., DIPA BA-029 Setditjen  
Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial Tahun 2011  
Banyaknya Uang :.....  
.....

Untuk Pembayaran : Bantuan sosial pelaksanaan kegiatan PPMPBK kelompok  
masyarakat ..... sesuai dengan  
SPKS No..... tanggal ..... 2011.

Terbilang Rp. ....

....., ..... 2011

Yang Menerima

Materai Rp. 6.000

.....

FORMULIR 11.....

FORMULIR 11

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KELOMPOK  
KEGIATAN BLM-PPMPBK TAHUN 2011  
Bulan : .....

- 1. Nama Kelompok : .....
- 2. Desa/Blok : .....
- 3. Kecamatan : .....
- 4. Kabupaten/Kota : .....
- 5. Provinsi : .....
- 6. Kemajuan Pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang dilaksanakan, sbb :

No.	K E G I A T A N	SATUAN (Ha,Unit, Ekor, Batang atau lainnya)	BIAYA Rp.	REALISASI S/D BULAN INI	
				FISIK	KEUANGAN
1	2	3	4	5	6
A.	Aneka Usaha Perhutanan				
1					
2					
3					
B.	Konservasi Tanah				
1					
2					
3					
	J U M L A H				

- 7. Hambatan dan permasalahan : .....
- 8. Penyelesaian hambatan .....

Mengetahui :  
Kepala Desa.....

(nama dan stempel)

KETUA KELOMPOK

(n a m a)

FORMULIR 12.....

FORMULIR 12

CONTOH  
LAPORAN KEGIATAN BLM-PPMPBK TAHUN 2011

Balai Pengelolaan DAS .....  
BULAN ..... 2011

No.	KAB/KOTA dan Nama Kelompok	Kegiatan Kelompok	Perkembangan Kegiatan	Permasalahan	Upaya Tindak Lanjut
1	2	3	4	5	6

Catatan : Butir 3 s/d 6 agar ditulis sesuai dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan

Kepala BPDAS .....

.....  
NIP. ....

MENTERI KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN