



PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/  
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
LINGKUNGAN HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/KEPALA BADAN PENGENDALIAN  
LINGKUNGAN HIDUP REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga, perlu mengatur penyaluran bantuan pemerintah di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Peraturan Presiden Nomor 182 Tahun 2024 tentang Kementerian Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 378);
4. Peraturan Presiden Nomor 183 Tahun 2024 tentang Badan Pengendalian Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 379);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1080);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP TENTANG PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri/Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/nonpemerintah.
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.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup.

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 Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
6. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
7. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh menteri keuangan selaku bendahara umum negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
8. Kementerian Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
9. Badan Pengendalian Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BPLH adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian lingkungan hidup.
10. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian lingkungan hidup.
12. Pimpinan Tinggi Madya adalah Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian/Badan.

#### Pasal 2

Pimpinan Tinggi Madya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB II

### JENIS, PENERIMA, BENTUK, DAN PENGALOKASIAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH

#### Pasal 3

- (1) Jenis Bantuan Pemerintah di lingkungan Kementerian/Badan meliputi:
  - a. pemberian penghargaan;
  - b. bantuan operasional;
  - c. bantuan sarana/prasarana;

- d. bantuan rehabilitasi/ pembangunan gedung/ bangunan; dan
  - e. bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah.
- (2) Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. fasilitasi pemantauan dan pelaporan pengendalian kebakaran lahan;
  - b. fasilitasi pencegahan kebakaran lahan;
  - c. fasilitasi pengembangan sistem informasi lingkungan hidup;
  - d. fasilitasi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. fasilitasi rehabilitasi lahan;
  - f. fasilitasi pemberdayaan masyarakat di bidang lingkungan hidup;
  - g. fasilitasi infrastruktur hijau;
  - h. fasilitasi pengendalian perubahan iklim;
  - i. fasilitasi instalasi pengolah limbah komunal; dan
  - j. fasilitasi biodigester.
- (3) Bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan kepada:
- a. perseorangan;
  - b. kelompok masyarakat;
  - c. lembaga pemerintah; dan/atau
  - d. lembaga nonpemerintah.
- (4) Bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan dalam bentuk:
- a. uang;
  - b. barang; dan/atau
  - c. jasa.
- (5) Tata cara pelaksanaan Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai mekanisme pelaksanaan anggaran Bantuan Pemerintah pada kementerian negara/lembaga.
- (6) Tata cara pelaksanaan Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri/Badan ini.

#### Pasal 4

- (1) Pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peruntukan.
- (2) Pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan akun peruntukannya.
- (3) Pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam DIPA Kementerian/Badan.

### BAB III TAHAPAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

#### Pasal 5

Penyaluran Bantuan Pemerintah di lingkungan Kementerian/Badan dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

### BAB IV PERSIAPAN

#### Pasal 6

Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilaksanakan melalui:

- a. penyusunan petunjuk teknis; dan
- b. penetapan penerima bantuan lainnya.

#### Pasal 7

- (1) Penyusunan petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan oleh Pimpinan Tinggi Madya yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Bantuan Pemerintah.
- (2) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
  - a. dasar hukum pemberian Bantuan Pemerintah;
  - b. tujuan penggunaan Bantuan Pemerintah;
  - c. pemberi Bantuan Pemerintah;
  - d. persyaratan penerima Bantuan Pemerintah;
  - e. bentuk Bantuan Pemerintah;
  - f. rincian jumlah Bantuan Pemerintah;
  - g. tata kelola pencairan dana Bantuan Pemerintah;
  - h. penyaluran dana Bantuan Pemerintah;
  - i. pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
  - j. ketentuan perpajakan; dan
  - k. sanksi.
- (3) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Pimpinan Tinggi Madya.
- (4) Sistematika petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

#### Pasal 8

- (1) Penetapan penerima bantuan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilaksanakan berdasarkan permohonan yang diajukan calon penerima bantuan lainnya kepada Pimpinan Tinggi Madya dengan tembusan Menteri/Kepala Badan.
- (2) PPK melakukan seleksi terhadap permohonan yang diajukan calon penerima bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2).

- (3) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK menetapkan surat keputusan penerima bantuan lainnya yang disahkan oleh KPA.
- (4) Surat keputusan penerima bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar pemberian bantuan lainnya.
- (5) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dengan ketentuan:
  - a. untuk bantuan lainnya dalam bentuk uang paling sedikit memuat:
    1. identitas penerima bantuan lainnya;
    2. nominal uang; dan
    3. nomor rekening penerima bantuan lainnya,
  - b. untuk bantuan lainnya dalam bentuk barang/jasa paling sedikit memuat:
    1. identitas penerima bantuan lainnya;
    2. jenis dan spesifikasi barang/jasa;
    3. jumlah barang/jasa; dan
    4. nilai nominal barang/jasa.
- (6) Seleksi penerima bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sebelum tahun anggaran berjalan.
- (7) Penetapan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah DIPA Kementerian/Badan berlaku efektif.

## BAB V PELAKSANAAN

### Pasal 9

- (1) Dalam hal bantuan lainnya diberikan kepada kelompok masyarakat dan lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah, dasar pemberian bantuan lainnya meliputi:
  - a. surat keputusan pemberian bantuan lainnya; dan
  - b. perjanjian kerja sama yang ditandatangani PPK dan penerima bantuan lainnya.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat didahului dengan nota kesepahaman.
- (3) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memuat:
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah bantuan yang diberikan;
  - c. tata cara dan syarat penyaluran;
  - d. pernyataan kesanggupan penerima bantuan lainnya untuk menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
  - e. pernyataan kesanggupan penerima bantuan lainnya untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - f. sanksi; dan
  - g. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Pasal 10

- (1) Pembayaran dana bantuan lainnya berupa uang dilakukan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme LS dari rekening kas negara ke rekening penerima bantuan lainnya.
- (3) Pembayaran bantuan lainnya kepada perseorangan, dilakukan secara sekaligus.
- (4) Pembayaran bantuan lainnya kepada kelompok masyarakat dan lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah, dapat dilakukan secara:
  - a. sekaligus, dengan jumlah total bantuan lainnya kurang dari Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah); atau
  - b. bertahap, dengan jumlah total bantuan lainnya lebih dari Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (5) Pembayaran bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui pengajuan permohonan pembayaran kepada PPK.
- (6) Pengajuan permohonan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), yang dilakukan secara sekaligus atau Tahap I, dilampiri:
  - a. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan lainnya; dan
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan lainnya.
- (7) Pengajuan permohonan pembayaran tahap 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.

Pasal 11

- (1) Pemberian bantuan lainnya dalam bentuk barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b dan huruf c, dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa dengan cara:
  - a. kontraktual; atau
  - b. swakelola.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa untuk bantuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK melalui kontrak pengadaan barang dan/atau jasa dengan penyedia.
- (3) Kontrak pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pengiriman atau penyaluran kepada penerima bantuan lainnya.
- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

#### Pasal 12

- (1) Penerima bantuan lainnya dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, meliputi:
  - a. berita acara serah terima, yang memuat:
    1. jumlah dana awal, dana yang digunakan, dan sisa dana;
    2. pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
    3. pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
  - b. foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (2) Penerima bantuan lainnya dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap penggunaan dana bantuan yang diterima sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah dan perjanjian kerja sama.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana, penerima bantuan lainnya harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan lainnya.
- (4) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi terhadap kelengkapan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kerja sama.
- (5) PPK mengesahkan berita acara serah terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- (6) Format berita acara serah terima bantuan lainnya dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

#### Pasal 13

- (1) Penerima bantuan lainnya dalam bentuk barang/jasa harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, meliputi:
  - a. berita acara serah terima yang memuat foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, dilengkapi dengan titik koordinat lokasi penempatan barang bantuan; dan
  - b. foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (2) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi terhadap kelengkapan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kerja sama.

- (3) Selain verifikasi terhadap kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan verifikasi lapangan.
- (4) PPK mengesahkan berita acara serah terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- (5) Format berita acara serah terima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

## BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

### Pasal 14

- (1) KPA melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap:
  - a. kesesuaian pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar perbaikan penyaluran Bantuan Pemerintah.

### Pasal 15

KPA menyampaikan laporan pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah kepada PA setiap akhir tahun anggaran dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

## BAB VII PENDANAAN

### Pasal 16

Pendanaan pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah di lingkungan Kementerian/Badan bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan/atau
- b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Mei 2025

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/  
KEPALA BADAN PENGENDALIAN  
LINGKUNGAN HIDUP REPUBLIK  
INDONESIA,

Ⓔ

HANIF FAISOL NUROFIQ

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal Ⓕ

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR Ⓖ

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/  
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP  
NOMOR 3 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN  
HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN  
HIDUP

SISTEMATIKA PETUNJUK TEKNIS

NO.	NAMA BAB	PENJELASAN
1.	BAB I PENDAHULUAN	
2.	Dasar Hukum	Memuat peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyaluran Bantuan Pemerintah.
3.	Tujuan	Memuat tujuan penyaluran Bantuan Pemerintah, sasaran Bantuan Pemerintah, dan indikator keberhasilan Bantuan Pemerintah.
4.	BAB II PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA, DAN PENYALURAN DANA BANTUAN PEMERINTAH.	
5.	Pemberi Bantuan Pemerintah	Memuat nama satuan kerja pemberi Bantuan Pemerintah.
6.	Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah	Memuat persyaratan (administrasi dan teknis) calon penerima, kriteria calon penerima, dan syarat lainnya.
7.	Bentuk Bantuan Pemerintah	Memuat: a. Jenis Bantuan Pemerintah sesuai peraturan; b. Bentuk Bantuan Pemerintah (barang/jasa/uang); c. Spesifikasi barang/jasa; dan d. Foto/gambar teknis (apabila diperlukan).
8.	Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah	Memuat volume per bentuk Bantuan Pemerintah.
9.	Tata Kelola pencairan dana Bantuan Pemerintah	Memuat organisasi pengelola Bantuan Pemerintah (termasuk tugas-tugasnya) dan mekanisme pencairan dana Bantuan Pemerintah (untuk Bantuan Pemerintah yang berupa uang).
10.	Penyaluran dana Bantuan Pemerintah	Memuat mekanisme usulan, seleksi, penetapan, distribusi, dan pendampingan pengelolaan Bantuan Pemerintah.

NO.	NAMA BAB	PENJELASAN
11.	BAB III PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN	
12.	Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah	Memuat alur pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Pemerintah.
13.	Ketentuan Perpajakan	Memuat klausul pernyataan peraturan perpajakan yang diacu.
14.	Sanksi	Memuat sanksi yang diberikan jika penerima Bantuan Pemerintah melanggar kewajiban, larangan, dan/atau memberikan informasi tidak benar.
15.	BAB IV PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	
16.	Pemantauan dan Evaluasi	Memuat jadwal pelaksanaan pemantauan dan evaluasi.
17.	Pelaporan	Memuat: a. kewajiban penerima Bantuan Pemerintah memberi laporan, dan mekanisme pelaporannya; dan b. laporan perkembangan pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah.
18.	BAB IV PENUTUP	

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/  
KEPALA BADAN PENGENDALIAN  
LINGKUNGAN HIDUP,

ttd.

HANIF FAISOL NUROFIQ

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/  
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP  
NOMOR 3 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN  
HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN  
HIDUP

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA DALAM BENTUK UANG

KOP SURAT  
BERITA ACARA SERAH TERIMA  
NOMOR ...

Pada hari ini ... (1), tanggal ... (2), bulan ... (3), tahun ... (4), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Jabatan Alamat : ... (5)
  2. Jabatan : ... (6)
  3. Alamat : ... (7)
- yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

1. Nama : ... (8)
  2. NIP Jabatan Alamat : ... (9)
  3. Jabatan : PPK Satuan Kerja ... (10)
  4. Alamat : ... (11)
- yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa ... (12) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ... (13) tanggal ... (13) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ... (14);
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan perjanjian kerja sama dengan rincian sebagai berikut:
  - a. jumlah total dana yang telah diterima : Rp... (...) (15)
  - b. jumlah total dana yang dipergunakan : Rp... (...) (16)
  - c. jumlah total sisa dana : Rp... (...) (17)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana pekerjaan ... (12) sebesar Rp... (...) (16) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU pekerjaan ... (12) sebesar Rp... (...) (16). PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp... (...) (17) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.\*).

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

..... (6)

Meterai 10.000

Cap basah dan tanda tangan

... (5)

PIHAK KEDUA

PPK Satuan Kerja ... (10)

Cap basah dan tanda tangan

... (8)

NIP ... (9)

\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

Keterangan cara pengisian:

- (1) Diisi dengan nama hari dilakukan berita acara serah terima (BAST).
- (2) Diisi dengan tanggal dilakukan BAST (abjad).
- (3) Diisi dengan nama bulan dilakukan BAST.
- (4) Diisi dengan tahun dilakukan BAST (abjad).
- (5) Diisi nama penerima bantuan.
- (6) Diisi nama jabatan.
- (7) Diisi alamat penerima bantuan.
- (8) Diisi nama PPK.
- (9) Diisi NIP PPK.
- (10) Diisi nama satuan kerja yang menjadi tanggung jawab PPK.
- (11) Diisi alamat satuan kerja.
- (12) Diisi nama pekerjaan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kerja sama.
- (13) Diisi nomor dan tanggal surat keputusan penetapan penerima bantuan.
- (14) Diisi nomor perjanjian kerja sama.
- (15) Diisi jumlah total dana yang telah diterima oleh penerima bantuan.
- (16) Diisi jumlah total dana yang dipergunakan untuk pekerjaan bantuan.
- (17) Diisi jumlah total sisa dana yang tidak dipergunakan.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/  
KEPALA BADAN PENGENDALIAN  
LINGKUNGAN HIDUP,

ttd.

HANIF FAISOL NUROFIQ

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/  
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP  
NOMOR 3 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN  
HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN  
HIDUP

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA DALAM BENTUK BARANG/JASA

KOP SURAT  
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA BANTUAN PEMERINTAH  
TAHUN ANGGARAN ...  
NOMOR ...

Pada hari ini ... (1), tanggal ... (2), bulan ... (3), tahun ... (4), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : ... (5)
2. NIP : ... (6)
3. Jabatan : Kuasa Pengguna Barang ... (7)
4. Alamat : ... (8)

bertindak untuk dan atas nama Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup selaku Pengguna Barang, berkedudukan di ... (8) (alamat kantor), untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

1. Nama : ... (9)
  2. Jabatan : ... (10)
  3. Alamat : ... (11)
  4. Titik Koordinat : lintang (*latitude*) ... dan bujur (*longitude*) ... (12)
- yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan Bantuan Pemerintah dari Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja ... (7) berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
2. PIHAK KEDUA telah memeriksa dan menerima dengan baik hasil penyerahan barang/jasa dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA menyetujui kewajiban memelihara dan mengoperasikan barang/jasa hasil penyerahan dari PIHAK KESATU sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan.
4. PIHAK KEDUA bersedia untuk mengalihkan Bantuan Pemerintah yang diterima atas persetujuan PIHAK KESATU kepada penerima lain jika tidak sanggup memelihara, mengoperasikan, dan memanfaatkan Bantuan Pemerintah.\*)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA PIHAK KESATU  
Kuasa Pengguna Barang ... (7)

Cap basah dan tanda tangan

..... (5)

NIP ..... (6)

PIHAK KEDUA

..... (10)

Materai 10.000

Cap basah dan tanda tangan

..... (9)

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA BANTUAN  
PEMERINTAH TAHUN ANGGARAN ...

Nomor : ...

Tanggal: ...

DAFTAR BARANG/JASA YANG DISERAHTERIMAKAN

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

PIHAK KEDUA PIHAK KESATU  
Kuasa Pengguna Barang ... (7)

Cap basah dan tanda tangan

..... (5)

NIP ..... (6)

PIHAK KEDUA

..... (10)

Materai 10.000

Cap basah dan tanda tangan

..... (9)

Keterangan cara pengisian:

- (1) Diisi dengan nama hari dilakukan berita acara serah terima (BAST).
- (2) Diisi dengan tanggal dilakukan BAST (abjad).
- (3) Diisi dengan nama bulan dilakukan BAST.
- (4) Diisi dengan tahun dilakukan BAST (abjad).

- (5) Diisi nama kuasa pengguna barang (KPB).
- (6) Diisi NIP KPB.
- (7) Diisi nama satuan kerja.
- (8) Diisi alamat satuan kerja.
- (9) Diisi nama penerima bantuan.
- (10) Diisi nama jabatan penerima bantuan.
- (11) Diisi alamat penerima bantuan.
- (12) Diisi titik koordinat lokasi diterimanya barang (minimal lokasi kabupaten/kota)

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/  
KEPALA BADAN PENGENDALIAN  
LINGKUNGAN HIDUP,

ttd.

HANIF FAISOL NUROFIQ