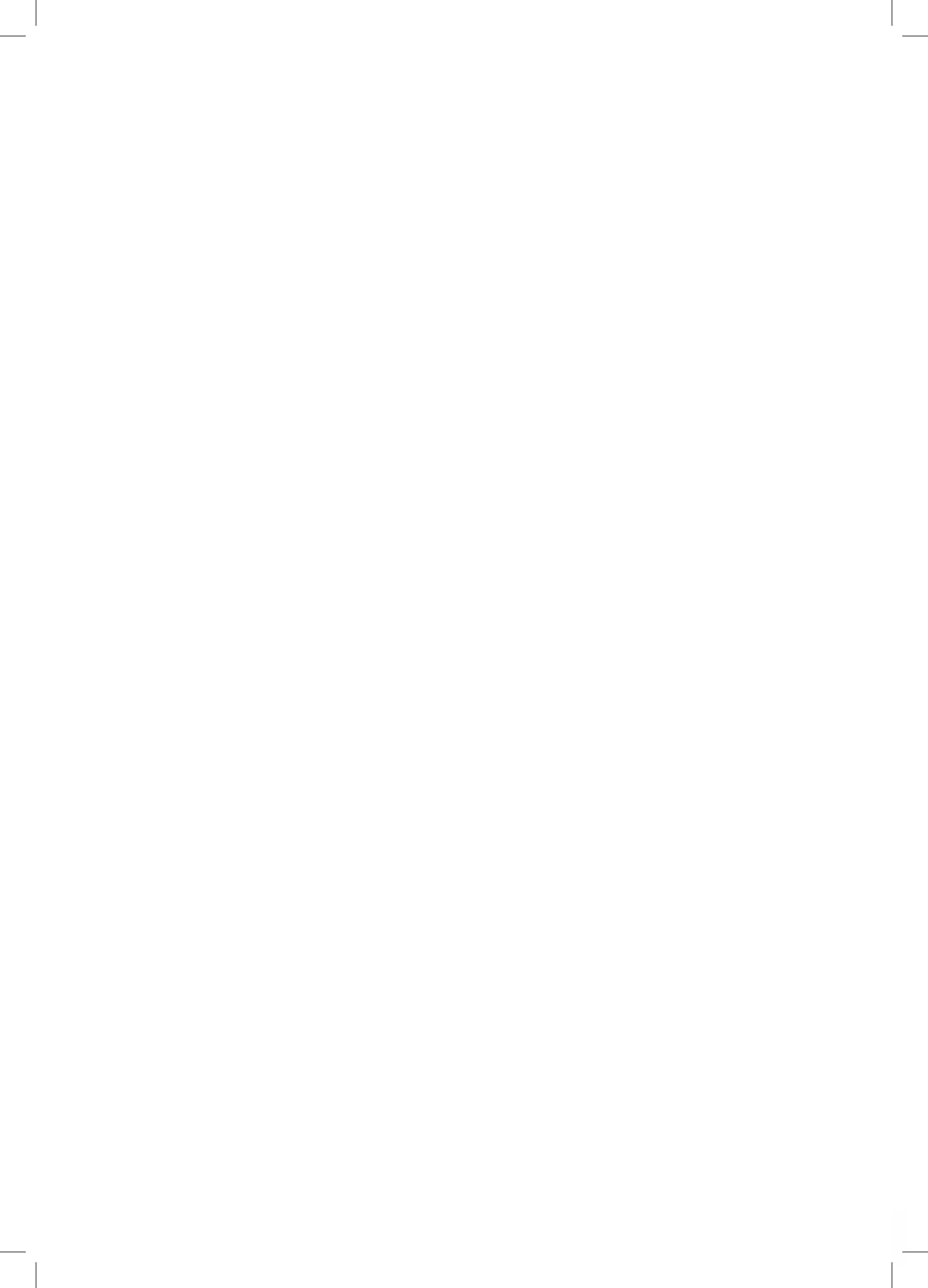




KEMENTERIAN PERTANIAN

**PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN PEMERINTAH
DIREKTORAT JENDERAL
TANAMAN PANGAN
TAHUN 2021**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
TAHUN 2021**





KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TANAMAN PANGAN
NOMOR 250/HK.310/C/11/2020

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL TANAMAN PANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun 2021, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2021;



- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);



4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131,



Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);

8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2019 Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 332, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7345);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6570);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran



Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);



14. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
16. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa



Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;

19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK. 02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara dan Lembaga;

20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK. 05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;



21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK. 05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/ PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian



- Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran;
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/ PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2021;
26. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/ OT.140/3/2014 Pedoman Perencanaan Pembangunan Pertanian Berbasis e-Planning;
27. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
28. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/RC.040/4/2018 Tentang Pedoman Pengembangan Kawasan Pertanian Berbasis Korporasi Petani
29. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 49 Tahun 2019 tentang Komando Strategis Pembangunan Pertanian;
30. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36 Tahun 2020 tentang Pengelolaan



Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021;

31. Pertanian Menteri Pertanian Nomor 35 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021;

32. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 472/Kpts/RC.040/6/2018 tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional;

33. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 785 Tahun 2019 tentang Tim Supervisi dan Pendampingan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Utama Kementerian Pertanian;

34. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan nomor 238/hk.310/c/10/2020 tentang Pengelolaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2021



MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah sebagai dasar bagi Aparatur Negara baik di tingkat Pusat maupun Daerah dalam pelaksanaan kegiatan penyaluran Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2021.
- KETIGA : Untuk pelaksanaan kegiatan secara teknis, disusun petunjuk pelaksanaan oleh Direktur selaku penanggungjawab kegiatan atas nama Direktur Jenderal;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal **2 November 2020**

DIREKTUR JENDERAL TANAMAN
PANGAN,



SUWANDI

NIP 196703231992031003

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian Republik Indonesia;
2. Pimpinan Tinggi Madya Lingkup Kementerian Pertanian;
3. Pimpinan Tinggi Pratama lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan;
4. Gubernur seluruh Indonesia;
5. Bupati/Walikota seluruh Indonesia;
6. Kepala Dinas Provinsi yang melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Tanaman Pangan seluruh Indonesia;
7. Kepala Dinas Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Tanaman Pangan seluruh Indonesia;
8. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Kementerian Keuangan



KATA PENGANTAR

Pandemi Covid-19 telah menekan pertumbuhan ekonomi global dan menimbulkan dampak multi dimensi. Sektor pertanian harus menjadi pengaman, karena pangan menjadi kebutuhan prioritas yang harus dipenuhi bagi seluruh masyarakat sehingga kegiatan produksi harus terus ditingkatkan untuk menjamin ketersediaan dan stabilitas pangan.

Upaya peningkatan produksi pangan pokok strategis menuai hasil yang menggembirakan melalui peningkatan angka produksi padi tahun 2020 dibanding tahun sebelumnya. PDB sub sektor tanaman pangan mengalami angka positif dan NTP tumbuh dengan baik.

Strategi dan kebijakan Kementerian Pertanian, ditempuh melalui 5 (lima) Cara Bertindak (CB): peningkatan kapasitas produksi, diversifikasi pangan lokal, penguatan cadangan dan sistem logistik pangan, pengembangan pertanian modern, Gerakan tiga kali ekspor (Gratieks). Kebijakan tersebut dituangkan melalui Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas serta Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri, serta didukung Program Dukungan Manajemen.

Strategi dan terobosan tanaman pangan tahun 2021 melalui Perluasan Areal Tanam Baru (PATB), Peningkatan Indeks Pertanaman (PIP), Pengembangan IP400, Peningkatan produktivitas di lahan rawa, tadah hujan, lahan kering, Pengembangan beras *biofortifikasi* kaya gizi untuk mengatasi *stunting*, *Food Estate*, Program Pengembangan Kawasan Korporasi Petani (ProPaktani), dan kegiatan strategis lainnya. Salah satu sumber pembiayaan memfasilitasi kegiatan tersebut adalah APBN melalui stimulan bantuan pemerintah.

Agar dalam penyaluran bantuan pemerintah dapat dilaksanakan secara baik dan benar, tepat waktu, tepat sasaran, tepat jumlah, tepat penerima, serta menindaklanjuti amanah Pasal 21 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021,



disusun Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2021. Petunjuk ini dimaksudkan sebagai dasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan melalui DIPA Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2021, dengan tujuan untuk memberikan acuan kepada pelaksana di Satker pusat, provinsi, dan kabupaten/kota, sehingga dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Jakarta, November 2020

Direktur Jenderal Tanaman Pangan,



Dr. Suwandi



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Petunjuk Teknis	4
1.4. Pengertian	5
BAB II BANTUAN PEMERINTAH DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN	24
2.1. Tujuan Bantuan Pemerintah	24
2.2. Sasaran Bantuan Pemerintah.....	24
2.3. Indikator Keberhasilan Bantuan Pemerintah.....	24
2.4. Pemberi Bantuan dan Sumber Pendanaan	25
2.5. Penggunaan Bantuan Pemerintah.....	26
2.6. Calon Petani/Penerima Calon Lokasi (CPCL)	29
2.7. Program, Kegiatan dan Output (Redesain).....	31
BAB III BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PENGELOLAAN PRODUKSI ANEKA KACANG DAN UMBI TANAMAN PANGAN	39
3.1. Strategi Peningkatan Produksi Aneka Kacang dan Umbi	39
3.2. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah.....	41
3.3. Penerima Bantuan Pemerintah.....	41
3.4. Bentuk Bantuan Pemerintah.....	41



3.5.	Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah	42
BAB IV	BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PENGELOLAAN PRODUKSI TANAMAN SEREALIA.....	44
4.1.	Strategi Peningkatan Produksi Padi, Jagung, Serealia Lainnya	44
4.2.	Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah.....	46
4.3.	Penerima Bantuan Pemerintah	47
4.4.	Bentuk Bantuan Pemerintah	47
4.5.	Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah	47
BAB V	BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PENGELOLAAN SISTEM PERBENIHAN TANAMAN PANGAN	50
5.1.	Strategi Pengelolaan Sistem Penyediaan Benih.....	50
5.2.	Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah.....	52
5.3.	Penerima Bantuan Pemerintah	53
5.4.	Bentuk Bantuan Pemerintah	53
5.5.	Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah	53
BAB VI	BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PENGELOLAAN PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN	56
6.1.	Strategi Pengamanan Produksi	56
6.2.	Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah.....	57
6.3.	Penerima Bantuan Pemerintah	58
6.4.	Bentuk Bantuan Pemerintah	58
6.5.	Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah	58



BAB VII BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PASCA PANEN, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL TANAMAN PANGAN	61
7.1. Strategi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran	61
7.2. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah.....	62
7.3. Penerima Bantuan Pemerintah.....	64
7.4. Bentuk Bantuan Pemerintah	64
7.5. Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah	64
BAB VIII BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIS LAINNYA	67
8.1. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah.....	67
8.2. Penerima Bantuan Pemerintah.....	68
8.3. Bentuk Bantuan Pemerintah	68
8.4. Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah	69
BAB IX TATA KELOLA BANTUAN PEMERINTAH DALAM BENTUK UANG	71
9.1. Bantuan Pemberian Penghargaan (Transfer uang)	71
9.2. Bantuan Operasional (Transfer uang)	72
9.3. Bantuan Sarana/Prasarana (Transfer Uang)	73
9.4. Bantuan Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/ Bangunan (transfer uang)	76
9.5. Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah (Transfer Uang)	79
9.6. Penyaluran Bantuan Pemerintah melalui Bank Penyalur ..	81
9.7. Ketentuan Perpajakan	81
9.8. Berita Acara Serah Terima (BAST).....	81
9.9. Sanksi.....	82



BAB X	TATA KELOLA BANTUAN PEMERINTAH DALAM BENTUK BARANG/JASA.....	83
10.1.	Jenis Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Barang/Jasa	83
10.2.	Penyaluran, Pencairan dan Penyelesaian Tagihan Bantuan Pemerintah (Bentuk Barang/Jasa).....	83
10.3.	Ketentuan Perpajakan	86
10.4.	Sanksi.....	86
BAB XI	PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	87
11.1.	Pembinaan dan Pengendalian.....	87
11.2	Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan	92
11.3	Pelaporan Hibah Barang Milik Negara (BMN)	93
11.4	Pencatatan dan Penyelesaian Tunggakan.....	93
BAB XII	PENUTUP.....	97



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kodefikasi Akun Bantuan Pemerintah	28
Tabel 2. Struktur database RSPP	34
Tabel 3. Uraian Program, Kegiatan, Output Bantuan Pemerintah	35
Tabel 4. Identifikasi Resiko Bantuan Pemerintah.....	90



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur CPCL dan Penetapan Penerima Bantuan
Pemerintah 31



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Kegiatan dan Rincian Output Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2021	100
Lampiran 2.	Satuan Biaya Bantuan Pemerintah Lingkup Ditjen Tanaman Pangan Tahun 2021	104
Lampiran 3.	Form Usulan CPCL dari Kostratani/BPP/Petugas Lapangan/Penyuluh	107
Lampiran 4.	Surat Keputusan Kepala Dinas Penetapan CPCL.....	108
Lampiran 5.	Surat Persetujuan CPCL	112
Lampiran 6.	Contoh Format Surat Keputusan PPK.....	114
Lampiran 7.	Contoh Surat Perjanjian Kerjasama (Bantuan Transfer Uang)	118
Lampiran 8.	Contoh Format Kuitansi (Transfer Uang).....	126
Lampiran 9.	Contoh Format Laporan kemajuan Penyelesaian pekerjaan (Transfer Uang)	127
Lampiran 10.	Contoh Format BAST (Transfer Uang)	128
Lampiran 11.	Contoh Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah BMN (526 DIPA Pusat)	129
Lampiran 12.	Contoh Naskah Perjanjian Hibah BMN (526 DIPA Pusat).....	130
Lampiran 13.	Contoh Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (526 DIPA PUSAT).....	136



Lampiran 14.	Contoh Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara Pengadaan Satker Dinas Pertanian Kabupaten/Kota (526 DIPA DEKON TP).....	140
Lampiran 15.	Contoh Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara.....	143
Lampiran 16.	BAST Bantuan Pemerintah Transfer Barang....	144
Lampiran 17.	Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Barang.....	145
Lampiran 18.	Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (PPK dengan Penyedia).....	146
Lampiran 19.	Surat Permohonan Pencairan Dana (Transfer Uang)	147



BAB I

PENDAHULUAN



1.1. Latar Belakang

Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, bahwa salah satu dari tujuh agenda Prioritas Pembangunan Nasional adalah memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan. Arah kebijakan tersebut dituangkan dalam rencana tahunan, yaitu Rencana Kerja Pemerintah (RKP). RKP tahun 2021 tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 86 tahun 2020. Sasaran yang akan diwujudkan dalam Program Prioritas Nasional memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan diantaranya:

1. Meningkatnya daya dukung dan kualitas sumber daya ekonomi sebagai modalitas bagi pembangunan ekonomi yang berkelanjutan. Arah kebijakannya mencakup peningkatan ketersediaan, akses dan kualitas konsumsi pangan, dilaksanakan dengan strategi: (a)meningkatkan kualitas konsumsi, keamanan, fortifikasi dan biofortifikasi pangan; (b)meningkatkan ketersediaan pangan hasil pertanian, perikanan dan pangan hasil laut terutama melalui peningkatan produktivitas dan teknik produksi secara berkelanjutan untuk menjaga stabilitas pasokan dan harga kebutuhan pokok; (c)meningkatkan produktivitas, kesejahteraan sumber daya manusia (SDM) pertanian, perikanan serta kepastian pasar; (d)menjaga keberlanjutan produktivitas sumber daya pertanian yang adaptif terhadap perubahan iklim, sistem pertanian presisi, pengelolaan lahan dan air irigasi; serta (e)meningkatkan tata kelola sistem pangan nasional. Indikator yang ditetapkan dalam RPJMN



antara lain: NTP, ketersediaan beras, luas lahan produksi beras biofortifikasi, produksi jagung, produksi umbi-umbian, penggunaan benih bersertifikat, persentase pangsa pangan organik;

2. Meningkatnya nilai tambah, lapangan kerja, investasi, ekspor dan daya saing perekonomian. Arah kebijakannya mencakup penguatan kewirausahaan, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dan koperasi, peningkatan nilai tambah, lapangan kerja, dan investasi di sektor riil, dan industrialisasi (termasuk pertanian), peningkatan ekspor bernilai tambah tinggi. Indikator yang ditetapkan dalam RPJMN diantaranya: pertumbuhan PDB pertanian, proporsi penyaluran KUR sektor produksi, nilai penyaluran KUR, jumlah korporasi modern yang dikembangkan.

RKP tahun 2021 merupakan salah satu landasan dalam perumusan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun 2021 yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 9 tahun 2020. APBN tahun 2021 diprediksi masih akan menghadapi ketidakpastian yang tinggi dari lingkungan global yang turut mempengaruhi perekonomian domestik ke depan sebagai dampak Covid19. Dari sisi belanja negara diarahkan untuk dijadikan momentum transisi menuju normal secara bertahap, menyelesaikan permasalahan ekonomi pasca pandemi covid19, efisiensi belanja, mendukung percepatan pemulihan ekonomi nasional, Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) dengan pendekatan belanja yang lebih baik (*spending better*) fokus pada program prioritas berbasis pada hasil (*result based*), efisiensi kebutuhan dasar, memperkuat sinergi dan koordinasi antar Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah dan instansi lainnya.

Implementasi RSPP meliputi redesain program, redesain kegiatan, redesain output kegiatan. Mulai tahun anggaran 2021,



Direktorat Jenderal Tanaman Pangan mengampu 3 (tiga) program, yaitu:

1. Program ketersediaan, akses, dan konsumsi pangan berkualitas;
2. Program nilai tambah dan daya saing industri; dan
3. Program dukungan manajemen.

Dijabarkan ke dalam 6 (enam) kegiatan utama meliputi:

1. Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan
2. Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia Tanaman Pangan
3. Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan
4. Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan
5. Pasca Panen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, dan
6. Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Tanaman Pangan.

Rincian kegiatan utama dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) yang meliputi Kriteria Rincian Output (KRO), Rincian Output (RO), Komponen serta jenis belanja yang diklasifikasikan sesuai mekanisme, salah satunya adalah Belanja Bantuan Pemerintah.

Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga Pemerintah/Non Pemerintah. Pelaksanaan Bantuan Pemerintah mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada K/L serta perubahannya yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016. Pada pasal 6, disebutkan bahwa Pengguna Anggaran (PA) menyusun Pedoman Umum, dan menunjuk Pejabat Eselon I selaku Penanggung Jawab Program menyusun Pedoman Teknis.



Berdasarkan PMK tersebut, telah diterbitkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021. Pada pasal 21 ayat (1), tercantum bahwa Petunjuk Teknis penyaluran bantuan pemerintah ditetapkan oleh Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap kegiatan bantuan pemerintah.

Untuk melaksanakan ketentuan diatas, ditetapkan **Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2021**. Selanjutnya Direktur Jenderal Tanaman Pangan mendelegasikan kepada Direktur/Pejabat Eselon II untuk menyusun Petunjuk Pelaksanaan kegiatan Teknis.

1.2. Tujuan Petunjuk Teknis

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai acuan bagi aparat pusat, Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota, penerima bantuan pemerintah, serta pihak terkait dalam pengelolaan, penyaluran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bantuan pemerintah yang akuntabel dan berdampak pada pencapaian target output kegiatan.

1.3. Ruang Lingkup Petunjuk Teknis

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2021, meliputi: dasar hukum pemberian bantuan pemerintah, tujuan dan sasaran, pemberi bantuan, bentuk bantuan, persyaratan penerima, rincian bantuan, tatakelola pencairan, penyaluran dan pertanggung jawaban, ketentuan perpajakan dan sanksi, serta hal lainnya terkait bantuan pemerintah.



1.4. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga Pemerintah/Non Pemerintah;
2. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada Gubernur dan Bupati/Wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum;
3. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah Provinsi kepada daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi;
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, yang selanjutnya disingkat RPJM adalah dokumen perencanaan pembangunan Nasional untuk periode 5 (lima tahun);
5. Prioritas Nasional adalah program/ kegiatan/ proyek untuk pencapaian sasaran RPJMN dan kebijakan Presiden lainnya;
6. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Renstra K/L, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun;
7. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan



nasional untuk periode 1 (satu) tahun yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember;

8. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Kementerian Lembaga (Renja-K/L), adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun;
9. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (K/L) yang selanjutnya disingkat RKA-KL adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian/Lembaga yang merupakan penjabaran dari RKP dan Renstra K/L yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya;
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah suatu dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga serta disahkan oleh Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan pendanaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi Pemerintah;
11. Program adalah alat kebijakan (*policy tool*) yang dimiliki oleh K/L dalam menjabarkan tugas dan fungsi sesuai misi Presiden, yang dilaksanakan oleh satu atau lebih Unit Kerja Eselon (UKE)-I. Program mencerminkan tugas dan fungsi K/L yang dapat digunakan oleh 1 (satu) atau lebih UKE.
12. Sasaran (*outcome*) program adalah mencerminkan hasil kinerja program yang ingin dicapai secara nasional
13. Indikator kinerja program adalah alat ukur untuk menilai capaian kinerja program dan rumusannya dapat bersifat kuantitatif/kualitatif



14. Output program adalah keluaran yang dihasilkan K/L untuk mendukung terwujudnya outcome
15. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang bersifat personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa;
16. Kegiatan Generik adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan internal K/L, digunakan oleh unit Eselon II yang memiliki karakteristik sejenis sebagai unit pendukung (Dukungan Manajemen)
17. Kegiatan Teknis adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi K/L dalam mendukung sasaran program nasional. Kegiatan teknis terdiri dari kegiatan spesifik (digunakan satu unit kerja), kegiatan lintas (digunakan oleh beberapa unit kerja Eselon II)
18. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam satu program;
19. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
20. Rincian Output (RO) adalah keluaran (output) riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja K/L yang berfokus pada isu/atau lokasi tertentu serta berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja tersebut dalam mendukung sasaran kegiatan yang ditetapkan



21. Klasifikasi Rincian Output (KRO) adalah kumpulan atas keluaran (output) K/L atau kumpulan Rincian Output (RO) yang disusun dengan mengelompokan atau mengklasifikasikan muatan keluaran yang sejenis /serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu secara sistematis.
22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada K/L yang bersangkutan;
24. 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 APBN;
25. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
26. Bendahara dalam hal ini adalah Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga



27. Petugas Pemeriksa dan Penerima Barang yang selanjutnya disingkat P3B adalah petugas yang diberi tugas melakukan pemeriksaan, penerimaan barang pada saat barang diserahkan dari penyedia kepada penerima dan menandatangani Berita Acara Serah Terima barang
28. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
29. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/Penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan SPM LS.
30. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara dan disampaikan kepada PP-SPM;
31. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM;
33. Akun adalah daftar perkiraan/kodefikasi yang disusun dan ditetapkan secara sistematis untuk memudahkan



perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggung jawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat

34. Kontraktual adalah ikatan kontrak yang dilakukan antara pengelola bantuan pemerintah dengan penyedia barang/jasa;
35. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, Instansi Pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat;
36. Barang Milik Negara yang selanjutnya disebut BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
37. Hibah BMN adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
38. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
39. Bank Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung Dana Bantuan Pemerintah yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah;
40. Pemberdayaan Masyarakat adalah kegiatan yang menyertakan partisipasi masyarakat dalam



penyelenggaraan pada setiap tahapan proses perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan;

41. Komando Strategis Pembangunan Pertanian selanjutnya disebut Kostratan adalah Gerakan pembaharuan pembangunan pertanian nasional berbasis Teknologi Informasi. Kostratani, berkedudukan di Kecamatan, Kostrada berkedudukan di dinas Kabupaten atau kota yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian; Kostrawil berkedudukan di Provinsi; dan Kostratanas berkedudukan di Kantor Pusat Kementerian Pertanian
42. Komando Strategis Petani selanjutnya disebut Kostratani adalah gerakan pembaharuan pembangunan pertanian kecamatan, melalui optimalisasi tugas, fungsi dan peran Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) dalam mewujudkan keberhasilan pembangunan pertanian.
43. Balai Penyuluhan Pertanian yang selanjutnya disebut BPP adalah lembaga penyuluhan pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi penyuluhan pertanian pada tingkat kecamatan serta merupakan unit kerja nonstruktural dengan wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
44. Penyuluh Pertanian adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan kegiatan Penyuluhan Pertanian.
45. Kelembagaan Ekonomi Petani yang selanjutnya disebut KEP adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan usaha tani yang dibentuk oleh, dari, dan untuk petani, guna meningkatkan produktivitas dan efisiensi usaha tani, baik berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
46. Calon Petani dan Calon Lokasi yang selanjutnya disebut CPCL adalah calon petani penerima bantuan dan calon lokasi lahan yang akan menerima bantuan pemerintah.



47. Petani adalah perorangan warga negara Indonesia beserta keluarganya atau korporasi yang mengelola usaha di bidang pertanian, wanatani, minatani, agropasture, penangkaran satwa dan tumbuhan, didalam dan sekitar hutan, yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang;
48. Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Poktan adalah kumpulan petani/peternak/pekebun/LMDH yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan; kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, sumberdaya; kesamaan komoditas; dan keakraban untuk meningkatkan serta mengembangkan usaha anggota
49. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha;
50. Lembaga Masyarakat Desa Hutan yang selanjutnya disebut LMDH adalah satu lembaga yang dibentuk oleh masyarakat desa yang berada didalam atau disekitar hutan untuk mengatur dan memenuhi kebutuhannya melalui interaksi terhadap hutan dalam konteks sosial, ekonomi, politik dan budaya.
51. Kelompok Tani Hutan yang selanjutnya disebut KTH adalah kumpulan petani atau perorangan warga negara Indonesia beserta keluarganya yang mengelola usaha di bidang kehutanan di dalam dan diluar kawasan hutan yang meliputi usaha hasil hutan kayu, hasil hutan bukan kayu dan jasa lingkungan, baik di hulu maupun di hilir.
52. Kelompok Petani Kebun adalah kumpulan petani atau perorangan warga negara Indonesia beserta keluarganya yang mengelola usaha di bidang perkebunan.



53. Kawasan Tanaman Pangan adalah gabungan sentra-sentra pertanian (*Cluster*) yang mengembangkan komoditas tanaman pangan yang memenuhi batas minimal skala ekonomi pengusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi dan keberadaan infrastruktur penunjang.
54. Klaster (*Cluster*) – kumpulan, kelompok, atau gabungan obyek tertentu yang memiliki kesamaan atau atas dasar karakteristik tertentu
55. Kelembagaan Petani adalah lembaga yang ditumbuhkembangkan dari, oleh, dan untuk petani guna memperkuat dan memperjuangkan kepentingan petani
56. Korporasi Petani adalah kelembagaan ekonomi petani berbadan hukum berbentuk koperasi atau badan hukum lain dengan sebagian besar kepemilikan modal dimiliki petani
57. Kawasan Tanaman Pangan Berbasis Korporasi Petani adalah Kawasan Pertanian Tanaman Pangan (padi, jagung, kedelai dan tanaman pangan lainnya) yang dikembangkan dengan strategi memberdayakan dan mengkorporasikan petani.
58. Propaktani kepanjangan dari Program Pengembangan Kawasan Tanaman Pangan Berbasis Korporasi Petani adalah pengelolaan bisnis usaha pertanian yang terintegrasi (*integrated farming*) mulai budidaya, pasca panen, produk olahan, branding sampai pemasaran dalam satu kawasan dengan skala luasan tertentu dikelola secara berkorporasi dalam lembaga formal berbadan hukum, menerapkan manajemen profesional yang berkeadilan, dapat mengakses modal kerja dan



investasi, menerapkan teknologi budidaya dan pengolahan modern, sehingga terbentuk usaha tani kolektif yang efisien, efektif, meningkat produktivitas, kualitas, kontinuitas, dan memperkuat posisi tawar petani

59. Food Estate adalah kawasan pertanian skala luas yang mengintegrasikan pengembangan komoditas pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan dan komoditas lainnya.
60. Food Estate Berbasis korporasi petani adalah pengembangan Kawasan pertanian dalam skala luas yang mengintegrasikan komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan komoditas lainnya dengan dikelola melalui model bisnis korporasi sehingga tercipta efisiensi produksi, peningkatan nilai tambah bagi petani.
61. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang - seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
62. Perseroan Terbatas – Perseroan terbatas adalah suatu badan hukum untuk menjalankan usaha yang memiliki modal terdiri dari saham-saham, yang pemiliknya memiliki bagian sebanyak saham yang dimilikinya
63. Usaha Mikro, Kecil, Menengah (UMKM) atau *Small Medium Enterprise (SME)* – usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2008 tentang UMKM; atau perusahaan dengan skala usaha, aset dan jumlah pegawai di bawah batas tertentu,



dengan kepemilikan pangsa pasar yang kecil serta secara organisasi bersifat fleksibel, kewirausahaan dan otonom.

64. Unit Pengelola Jasa Alsintan yang selanjutnya disebut UPJA adalah lembaga ekonomi perdesaan yang bergerak dibidang pelayanan jasa dalam rangka optimalisasi penggunaan alat dan mesin pertanian untuk mendapatkan keuntungan usaha baik di dalam maupun di luar kelompok tani/gapoktan;
65. Brigade Alsintan adalah satuan mobilisasi sarana/alat mesin pertanian prapanen dan pascapanen yang dikelola dalam struktur organisasi yang jelas dan berfungsi mengkoordinir kegiatan prapanen dan pascapanen di wilayahnya;
66. Rencana Usaha Kelompok (RUK) adalah Rencana kerja usaha tani dari kelompok tani/ gabungan kelompok tani/penerima bantuan untuk satu periode tanam atau periode tertentu, disusun berdasarkan hasil musyawarah meliputi kebutuhan sarana prasarana maupun biaya lain, jumlah/volume, satuan biaya berdasarkan harga wajar.
67. Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan adalah pengelolaan sumber daya alam hayati dalam memproduksi komoditas pertanian guna memenuhi kebutuhan manusia secara lebih baik dan berkesinambungan dengan menjaga kelestarian lingkungan hidup.
68. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan Pangan, bahan baku Pangan,



dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.

69. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhinya Pangan bagi negara sampai dengan perseorangan, yang tercermin dari tersedianya Pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi, merata, dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, untuk dapat hidup sehat, aktif, dan produktif secara berkelanjutan.
70. Ketersediaan Pangan adalah kondisi tersedianya Pangan dari hasil produksi dalam negeri dan Cadangan Pangan Nasional serta impor apabila kedua sumber utama tidak dapat memenuhi kebutuhan
71. Pangan Lokal adalah makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi dan kearifan lokal.
72. Pangan Segar adalah Pangan yang belum mengalami pengolahan yang dapat dikonsumsi langsung dan/atau yang dapat menjadi bahan baku pengolahan Pangan.
73. Pangan Olahan adalah makanan atau minuman hasil proses dengan cara atau metode tertentu dengan atau tanpa bahan tambahan.
74. Benih Tanaman adalah Tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembang biakkan Tanaman
75. Varietas Tanaman yang selanjutnya disebut Varietas, adalah sekelompok Tanaman dari suatu jenis atau spesies yang ditandai oleh bentuk tanaman, pertumbuhan tanaman, daun, bunga, buah, biji, dan ekspresi karakteristik genotipe atau kombinasi genotipe



yang dapat membedakan dari jenis atau spesies yang sama oleh sekurang-kurangnya satu sifat yang menentukan dan apabila diperbanyak tidak mengalami perubahan

76. Varietas Unggul adalah benih varietas yang telah dilepas oleh pemerintah baik berupa varietas baru maupun varietas lokal yang mempunyai kelebihan dalam potensi hasil dan/atau sifat-sifat lainnya.
77. Varietas Lokal adalah varietas tanaman yang telah beradaptasi dan berkembang pada lokasi tertentu.
78. Benih padi inbrida adalah varietas yang dikembangkan dari satu tanaman melalui penyerbukan sendiri sehingga memiliki tingkat kemurnian atau *homozigositas* yang tinggi
79. Benih padi hibrida merupakan hasil persilangan dari dua induk (*genetically-fixed varieties*) yang mampu menunjukkan sifat superior (*efek heterosis*), terutama potensi hasilnya, namun efek heterosis ini akan hilang pada generasi berikutnya
80. Padi gogo adalah tanaman pertanian yang diusahakan di lahan kering pada di daerah yang bercurah hujan rendah atau pada bagian teratas dari suatu daerah berlereng yang tidak/kurang mampu menampung air relatif lama.
81. Padi genjah adalah tanaman padi dengan masa tanam berumur pendek (genjah, sangat genjah, ultra genjah)
82. Benih jagung hibrida adalah jagung yang benihnya merupakan keturunan pertama dari persilangan dua galur atau lebih yang sifat-sifat individunya heterozigot dan homogen.
83. Benih jagung komposit adalah jagung yang benihnya campuran dari beberapa varietas sehingga individunya *heterozigot* dan *heterogen*.



84. Penangkar Benih adalah petani atau kelompok tani yang memiliki fungsi melakukan penangkaran atau memperbanyak benih varietas unggul bersertifikat dan ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota.
85. Produsen Benih adalah perorangan, badan usaha, badan hukum atau instansi pemerintah yang melakukan proses produksi benih.
86. Penyedia Benih adalah perusahaan yang mempunyai kualifikasi melakukan pengadaan dan penyaluran bantuan benih kegiatan Pengadaan Bantuan Benih
87. Organisme Pengganggu Tumbuhan disingkat OPT adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau mengakibatkan kematian tumbuhan.
88. Sarana Budi Daya Pertanian adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan/atau bahan yang dibutuhkan untuk budi daya Pertanian.
89. Prasarana Budi Daya Pertanian adalah segala sesuatu yang menjadi penunjang utama dan pendukung budi daya
90. Intensifikasi Pertanian adalah salah satu usaha untuk meningkatkan hasil pertanian dengan cara mengoptimalkan lahan yang sudah ada dengan pola penerapan teknologi budidaya yang dititikberatkan pada peningkatan kualitas dan kuantitas serta produktivitas per hektar melalui penerapan teknologi tepat guna, pemanfaatan semua sarana dan prasarana seperti air, benih unggul, bahan organik, dan lainnya
91. Ektensifikasi Pertanian adalah usaha memperluas lahan pertanian pada wilayah yang sebelumnya belum



dimanfaatkan atau belum dioptimalkan, misalnya lahan hutan, rawa, padang rumput, gambut, atau bentuk-bentuk lain lahan marginal (terpinggirkan)

92. Indeks Pertanaman (IP) merupakan hasil perbandingan antara jumlah luas masing-masing jenis tanaman dalam pola tanam selama setahun dengan luas lahan yang tersedia untuk ditanami dikalikan 100.
93. Indeks Pertanaman 400 selanjutnya disingkat IP400 adalah: adalah cara tanam dan panen empat kali dalam satu tahun pada lahan yang sama
94. Perluasan Areal Tanam Baru yang selanjutnya disebut PATB adalah penanaman komoditas pada lahan yang belum pernah ditanami komoditas tersebut. Merupakan kegiatan penanaman di lahan yang tidak dimanfaatkan, lahan yang biasanya tidak ditanami dan lahan yang belum masuk dalam perhitungan Luas Panen KSA
95. Pupuk adalah material yang ditambahkan pada media tanam atau tanaman untuk mencukupi kebutuhan hara yang diperlukan tanaman sehingga mampu memproduksi dengan baik;
96. Pupuk Urea adalah pupuk kimia tunggal yang mengandung Nitrogen (N) berkadar tinggi minimal 45%. Unsur Nitrogen merupakan zat hara yang sangat diperlukan tanaman untuk dapat tumbuh dan memproduksi baik;
97. Pupuk Organik adalah pupuk yang berasal dari tumbuhan mati, kotoran hewan dan/atau bagian hewan/atau limbah organik lainnya yang telah melalui proses rekayasa, berbentuk padat atau cair dapat diperkaya dengan bahan mineral dan/atau mikroba yang bermanfaat untuk meningkatkan kandungan hara dan bahan organik tanah serta memperbaiki sifat fisik, kimia, dan biologi tanah;



98. Pupuk Anorganik adalah pupuk hasil proses rekayasa secara kimia, fisik dan atau biologis dan merupakan hasil industri atau pabrik pembuat pupuk;
99. Pupuk Hayati adalah produk biologi aktif terdiri atas mikroba yang telah teridentifikasi sampai minimal tingkat genus dan berfungsi memfasilitasi penyediaan hara secara langsung atau tidak langsung, merombak bahan organik, meningkatkan efisiensi pemupukan, kesuburan, dan kesehatan tanah.
100. Pembenh Tanah adalah bahan-bahan sintesis atau alami, organik atau mineral berbentuk padat atau cair yang mampu memperbaiki sifat fisik, kimia, dan/atau biologi tanah.
101. Dolomit adalah mineral yang berasal dari alam yang mengandung unsur hara magnesium dan kalsium berbentuk tepung dengan rumus kimia $\text{CaMg}(\text{CO}_3)_2$ dan sangat bermanfaat untuk pengapuran tanah masam dan untuk pupuk bagi tanah dan tanaman yang berfungsi mensuplai unsur Kalsium (CaO) dan Magnesium (MgO).
102. Pestisida adalah semua zat kimia dan bahan lain serta jasad renik dan virus yang dipergunakan untuk :
(a) memberantas atau mencegah hama-hama dan penyakit yang merusak tanaman, bagian-bagian tanaman, atau hasil-hasil pertanian; (b) memberantas rerumputan; (c) mematikan daun dan mencegah pertumbuhan yang tidak diinginkan; (d) mengatur atau merangsang pertumbuhan tanaman atau bagian-bagian tanaman tidak termasuk pupuk; (e) memberantas atau mencegah hama-hama luar pada hewan-hewan piaraan dan ternak; (f) memberantas atau mencegah hama-hama air; (g) memberantas atau



mencegah binatang-binatang dan jasad-jasad renik dalam rumah tangga, bangunan dan dalam alat-alat pengangkutan; dan/atau; (h)memberantas atau mencegah binatang-binatang yang menyebabkan penyakit pada manusia atau binatang yang perlu dilindungi yang penggunaan pada tanaman, tanah dan air

103. Pestisida biologi adalah jenis pestisida yang bahan aktifnya merupakan mikroorganisme atau virus.
104. Herbisida adalah zat kimia yang dipergunakan untuk memberantas rerumputan, mematikan daun dan mencegah pertumbuhan tanaman yang tidak diinginkan.
105. *Rice Milling Unit* (RMU) adalah jenis penggilingan padi yang kompak dan mudah dioperasikan dimana proses pengolahan gabah menjadi beras dapat dilakukan dalam satu kali proses.
106. *Dryer* adalah mesin pengering sistem sirkulasi yang terdiri dari ruang pengering, ruang tempering, konveyor, elevator, sumber pemanas, motor penggerak, kipas, dan perlengkapan pendukung lainnya yang berfungsi untuk menurunkan kadar air sampai kadar air tertentu dengan cara menghembuskan atau menghisap udara panas tegak lurus arah sirkulasi bahan yang akan dikeringkan.
107. Pengering *Ultra Violet* (UV) adalah pengering gabah/jagung/kedelai dengan memanfaatkan sinar matahari dengan rumah plastik UV.
108. Lahan rawa, adalah lahan yang sepanjang tahun, atau selama waktu yang panjang dalam setahun, selalu jenuh air atau tergenang air dangkal, berdasarkan



pengaruh air pasang surut, khususnya sewaktu pasang besar di musim hujan. Zona wilayah rawa terbagi dalam 3 zona yaitu; zona 1: wilayah pasang surut air asin; zona 2: wilayah rawa pasang surut air tawar; zona 3: wilayah rawa lebak atau rawa non pasang surut.

109. Rawa pasang surut diartikan sebagai daerah rawa yang mendapatkan pengaruh langsung atau tidak langsung oleh ayunan pasang surut air laut harian atau sungai di sekitarnya.
110. Rawa lebak adalah kawasan rawa yang genangan airnya dipengaruhi air hujan atau luapan sungai. Lebak biasanya berada di antara dua buah sungai besar di dataran rendah. Berbeda dengan rawa pasang surut yang genangan airnya dipengaruhi pasang surut air laut harian, lebak tergenang selama musim hujan dan berangsur-angsur kering pada musim kemarau. Ada tiga jenis lebak berdasarkan tinggi dan lama genangan. Lebak pematang atau dangkal, bila genangan airnya kurang dari 50 cm selama kurang dari 3 bulan; lebak tengahan, dengan genangan air antara 50–100 cm selama 3—6 bulan; dan lebak dalam bila genangan airnya lebih dari 100 cm selama lebih dari 6 bulan
111. Pembinaan adalah proses, pembuatan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna;
112. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan sesuai yang direncanakan;
113. Pemantauan adalah kegiatan memantau perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan,



mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/ atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin;

114. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang ditetapkan;
115. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan;
116. Bantuan Uang Muka Alsintan (BUMA) adalah Bantuan pemerintah berupa pemberian uang muka untuk pengadaan alsintan pasca panen, sementara selebihnya akan dibebankan kepada penerima bantuan.





BAB II

BANTUAN PEMERINTAH DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN

2.1. Tujuan Bantuan Pemerintah

Memberikan stimulan bantuan kepada petani/kelembagaan/Gapoktan/penerima bantuan, berupa benih, sarana produksi, alat mesin pertanian, serta bantuan pemerintah lainnya dalam rangka pelaksanaan program ketersediaan, akses, dan konsumsi pangan berkualitas untuk meningkatkan produksi serta program peningkatan nilai tambah dan daya saing industri.

2.2. Sasaran Bantuan Pemerintah

Tersalurkannya stimulan bantuan pemerintah secara tepat waktu, tepat penerima, tepat lokasi, tepat komponen bantuan, sehingga berdampak pada pencapaian output program ketersediaan, akses, dan konsumsi pangan berkualitas serta program peningkatan nilai tambah dan daya saing industri.

2.3. Indikator Keberhasilan Bantuan Pemerintah

Indikator keberhasilan diantaranya:

1. Peningkatan produktivitas dan produksi
2. Ketersediaan pangan yang mencukupi untuk memenuhi konsumsi, mengantisipasi kerawanan pangan
3. Peningkatan kualitas dan nilai tambah melalui hilirisasi produk



4. Meningkatnya volume ekspor komoditas segar, olahan dan turunanya
5. Peningkatan pendapatan petani

2.4. Pemberi Bantuan dan Sumber Pendanaan

Pembiayaan bantuan pemerintah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021. Selaku Pengguna Anggaran (PA) adalah Menteri Pertanian yang bertanggung jawab atas penggunaan anggaran, dengan memberikan kuasa kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawabnya.

Melalui Permentan Nomor 36 tahun 2020, Menteri Pertanian memberikan penugasan kepada Gubernur dan Bupati/Walikota untuk melaksanakan program, kegiatan dan pengelolaan dana Tugas Pembantuan serta melimpahkan kewenangan untuk melaksanakan program, kegiatan dan pengelolaan dana Dekonsentrasi. Penugasan dan pelimpahan kewenangan dimaksud, dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL) dan dilaksanakan dengan asas akuntabilitas, efisiensi, eksternalitas dan prioritas nasional, dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja pembangunan pertanian.

Bantuan Pemerintah sifatnya hanya stimulan dan hanya sebagian kecil dari kebutuhan biaya produksi dan pengolahan. Arah kedepan, Pemerintah secara bertahap mulai mengurangi ketergantungan petani/kelompoktani terhadap bantuan pemerintah, dan lebih difokuskan pada aspek kebijakan, regulasi, pembinaan dan perbaikan sistem. Petani/Kelompoktani diharapkan lebih mandiri, mengakses sumber pembiayaan perbankan (KUR, Investasi), menjalin



kemitraan strategi dan berkorporasi dalam skala luas untuk efisiensi produksi dan pengembangan usaha.

2.5. Penggunaan Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah. Bantuan pemerintah dapat disalurkan dalam bentuk barang/jasa, dan/atau uang.

Jenis bantuan pemerintah meliputi:

1. Bantuan sarana/prasarana. Bantuan ini dialokasikan pada kelompok akun belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/ Pemerintah Daerah (akun 5261xx). Contoh dalam penggunaannya: bantuan alsintan pasca panen, alsintan pengolahan, pompa air, sumur bor, dan lainnya
2. Bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan. Bantuan ini dialokasikan pada kelompok akun belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/ Pemerintah Daerah (akun 5261xx). Contoh dalam penggunaannya: bangunan tempat kedudukan alsintan *dryer*, *Rice Milling Unit* (RMU), *dryer ultra violet* (UV), dan bantuan lainnya
3. Bantuan Lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan PA. Bantuan ini dialokasikan pada kelompok akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/ Pemerintah Daerah (akun 5263xx). Contoh dalam penggunaannya: bantuan benih, sarana produksi (pupuk, pestisida), bantuan lainnya. Penetapan Kegiatan oleh PA sebagaimana tersebut diatas, dituangkan dalam Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian Tahun 2021.



4. Pemberian penghargaan. Bantuan ini dialokasikan pada kelompok akun belanja barang non operasional (akun 5212xx). Contoh dalam penggunaannya: pemberian penghargaan kepada petani/poktan, UPJA, Brigade Alsintan, kostratani, korporasi petani, petugas lapangan, pegawai, mahasiswa, investor, pelaku usaha pertanian, lembaga Pemerintah/Non Pemerintah, Lembaga Masyarakat, dan lainnya.
5. Bantuan operasional. Bantuan ini dialokasikan pada kelompok akun belanja barang non operasional (akun 5212xx). Contoh dalam penggunaannya: bantuan olah lahan-tanam, bantuan BBM/mobilisasi alsintan, bantuan gerakan percepatan tanam, bantuan pendirian lembaga petani berbadan hukum, bantuan operasional korporasi petani dan insentif pengelola, dan bentuk bantuan lainnya.
6. Belanja Barang Penunjang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Bantuan ini dialokasikan pada kelompok akun belanja bantuan pemerintah yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah (Akun 5262xx). Penggunaan akun ini khusus untuk menampung pengadaan barang kebutuhan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendukung pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Contoh dalam penggunaannya : pengadaan alat pengolah data, alat laboratorium Satker Dekon dan Tugas Pembantuan, serta lainnya

Klasifikasi penggunaan akun dapat dilihat pada tabel 1 sebagai berikut :



Tabel 1. Kodefikasi Akun Bantuan Pemerintah

No	Akun 4 Digit	Akun 5 Digit	Akun 6 Digit	Sistem Akutansi (SAIBA & SIMAK)
1	5261 Belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat , meliputi: a) Bantuan sarana prasarana b) Bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan	52611. Transfer Barang	526111. Belanja Tanah untuk diserahkan kepada Masy/Pemda	Pendekatan Aset <6bln, BAST Hibah BMN 526
			526112. Belanja alsin untuk diserahkan kepada Masy/Pemda	
			526113. Belanja Gedung & Bangunan untuk diserahkan kepada Masy/Pemda	
			526114. Belanja jalan, irigasi, jaringan untuk diserahkan kepada Masy/Pemda	
			526115. Belanja Barang Fisik Lainnya untuk diserahkan kepada Masy/Pemda	
		52612. Transfer Uang	526121. Belanja Tanah untuk diserahkan kepada Masy/Pemda bentuk uang	Pendekatan Beban, tidak perlu Hibah BMN 526
			526122. Belanja peralatan mesin untuk diserahkan kepada Masy/Pemda bentuk	
			526123. Belanja gedung & bangunan untuk diserahkan kepada Masy/Pemda bentuk	
2	5263 Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat	52631. Transfer Barang	526311. Belanja BarangBantuan Lainnya untuk diserahkan ke Pemda/Masy	Pendekatan Aset <6bln, BAST Hibah BMN 526
		52631. Transfer Uang	526312. Belanja Barang untuk bantuan lainnya yg memiliki karakteristik bantuan pemerintah	Pendekatan Beban, tidak perlu Hibah BMN 526
3	5212 Belanja Barang Non Operasional meliputi: a) Bantuan operasional, b) Pemberian penghargaan	Transfer Barang/ Uang	521219. Belanja Barang Non Operasional	
			521234. Belanja Barang pemberian penghargaan dalam bentuk barang	
			521213. Belanja Barang pemberian penghargaan dalam bentuk uang	
			521233. Belanja Barang bantuan operasional dalam bentuk uang	
4	5262 Belanja Barang Penunjang Dekonsentrasi & Tugas Pembantuan untuk diserahkan ke Pemda	52621. Transfer Barang	526211. Belanja barang penunjang dekon untuk diserahkan ke Pemda	Pendekatan Aset <6bln, BAST Hibah BMN 526
			526212. Belanja barang penunjang tugas pembantuan untuk diserahkan ke Pemda	
			526222. Belanja peralatan mesin Tgs pemb	
			526223. Belanja gedung dan bangunan Tgs	
			526224. Belanja jalan, irigasi & jaringan Tgs pemb untuk diserahkan ke Pemda	



2.6. Calon Petani/Penerima Calon Lokasi (CPCL)

Mekanisme perencanaan bantuan pemerintah disusun dengan pendekatan *top down policy* dan *bottom up planning*. Mekanisme *bottom up planning* diawali dengan *need assessment* di tingkat lapangan, dilanjutkan secara berjenjang dibahas dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Pertanian (Musrenbangtan) tingkat Kabupaten/Kota, selanjutnya dibahas di tingkat Provinsi dan dibahas di tingkat Nasional melalui Musrenbangtannas.

Pola penentuan seleksi Calon Petani Calon Lokasi (CPCL) kegiatan yang dibangun Kementerian Pertanian diarahkan secara bertahap menuju kepada pola *e-proposal*, dimana setiap SKPD lingkup pertanian Kabupaten/Kota, Provinsi sebagai pengusul *e-Proposal* melakukan seleksi CPCL di setiap kegiatan mengacu pada usulan calon penerima manfaat yang ada di dalam *data base e-Proposal*. Proses seleksi CPCL dapat dilaksanakan sebelum tahun anggaran atau pada tahun anggaran berjalan.

Disamping melalui *e-proposal*, pengusulan CPCL bisa dilakukan melalui proses berjenjang baik secara langsung/manual maupun menggunakan aplikasi yang terintegrasi sehingga proses dan tahapan bisa dilalui dengan cepat.

Usulan dan penetapan CPCL pada tahun berjalan meliputi: (1) usulan/persetujuan Kepala Dinas yang membidangi urusan pangan dan/atau pertanian (2) untuk penanganan bencana alam antara lain berupa: gangguan OPT, wabah penyakit manusia/hewan/tumbuhan, banjir, kekeringan, tanah longsor, gempa; atau gunung meletus; (3) terjadi perubahan kebijakan atas program dan/atau kegiatan; Kriteria dan persyaratan CPCL lebih lanjut diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan setiap Direktorat teknis.



Pelaksanaan bantuan pemerintah melibatkan Tim Supervisi dan Pendampingan Pelaksanaan Program Utama Kementerian Pertanian. Sesuai Keputusan Menteri Pertanian No.785/Kpts/OT.050/M/11/2019 salah satu tugas Tim Supervisi dan Pendampingan adalah mengkordinasikan validasi CPCL program dan kegiatan utama Kementerian Pertanian.

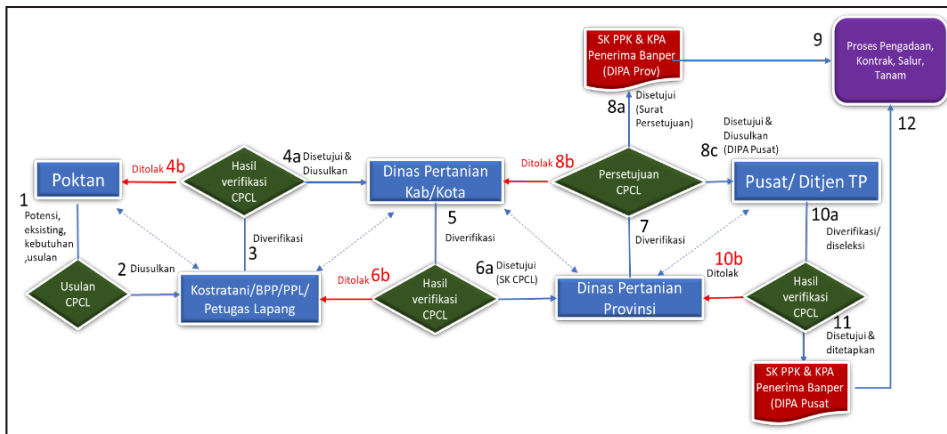
Calon Petani dan Calon Lokasi yang selanjutnya disingkat CPCL adalah calon petani atau penerima bantuan dan calon lokasi lahan yang akan menerima bantuan pemerintah. Secara umum dapat diartikan sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah dengan kriteria dan persyaratan tertentu. CPCL tersebut selanjutnya diseleksi/diverifikasi sesuai kewenangan sebelum ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan di sahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) baik di Satker Tugas Pembantuan, Dekonsentrasi maupun Satker Pusat, sesuai sumber DIPA.

Penunjuk KPA bersifat *ex-officio*, tidak terikat tahun anggaran, dalam hal tidak ada perubahan, masih berlaku penunjukkan KPA sebelumnya.

Alur berjenjang proses CPCL dan penetapan penerima bantuan pemerintah dapat digambarkan pada gambar 1 berikut ini:



Gambar 1. Alur CPCL dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah



2.7. Program, Kegiatan dan Output (Redesain)

Mulai tahun anggaran 2021, Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA/KL) menerapkan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) sebagai implementasi penerapan kebijakan *money follow program*, memperkuat anggaran berbagai kinerja, meningkatkan konvergensi program dan kegiatan antar kementerian/Lembaga. serta sinergi antar Unit Kerja Eselon I atau antar K/L dalam mencapai sasaran pembangunan

RSPP meliputi redesain program, keluaran (Output) dengan tujuan sebagai berikut:

1. Redesain Program

- Program mencerminkan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga yang dapat digunakan oleh 1 (satu) atau lebih Unit Kerja Eselon (UKE) 1
- Sasaran Program mencerminkan hasil kinerja program yang ingin dicapai secara Nasional



- Jenis Program: Program generik dan program teknis (spesifik K/L dan lintas K/L)
- Untuk Program teknis lintas K/L, rumusan sasaran program dan indikator kinerja program dapat dirumuskan berbeda sesuai tugas dan fungsi unit serta kontribusinya terhadap program.

2. Redesain Kegiatan

- Kegiatan mencerminkan aktivitas yang dilaksanakan oleh unit untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mendukung terwujudnya sasaran
- Jenis kegiatan: kegiatan generik dan kegiatan teknis (spesifik dan lintas)
- Pada kegiatan lintas, akuntabilitas kinerja dirumuskan dengan rumusan sasaran kegiatan dan/atau indikator kinerja kegiatan yang berbeda untuk Unit Kerja Pelaksana masing-masing.

3. Redesain Output

- Rumusan nomenklatur output dibedakan menjadi 2 (dua): Klasifikasi Rincian Output (KRO) dan Rincian Output (RO)
- KRO merupakan kumpulan RO yang disusun secara sistematis berdasarkan muatan keluaran (output) yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu
- RO adalah output riil yang bersifat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja K/L yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu, dan terkait secara langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja dalam mendukung pencapaian sasaran kegiatan.



Prinsip RSPP adalah :

1. Program tidak lagi mencerminkan tugas fungsi unit Eselon I tetapi lebih mencerminkan tugas fungsi K/L yang merupakan hasil rumusan kemenkeu, Bappenas dan K/L.
2. Outcome mencerminkan hasil kerja program yang ingin dicapai secara Nasional. Bagi program yang digunakan lintas K/L atau lintas Unit Eselon I, maka rumusan outcomenya dimungkinkan berbeda sesuai tusi unit atau keterlibatannya dalam mendelivery program dimaksud.
3. Indikator Kinerja Program merupakan alat ukur untuk menilai capaian kinerja program dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif
4. Kegiatan tidak lagi mencerminkan tugas fungsi unit Eselon II atau Satker Vertical dari K/L, namun lebih mencerminkan aktivitas yang dilaksanakan oleh unit untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mendukung terwujudnya outcome dana dapat bersifat lintas Eselon II, lintas unit Eselon I
5. Nomenklatur output dibedakan menjadi Output Program (OP), Klasifikasi Rincian Output (KRO) dan Rincian Output (RO). KRO merupakan kumpulan RO yang disusun secara sistematis berdasarkan muatan keluaran (output) yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu. RO adalah output riil yang bersifat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja K/L yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu, dan terkait secara langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja dalam mendukung pencapaian sasaran kegiatan.



Tabel 2. Struktur database RSPP

Existing (2020)	Redesain (2021)	RKAKL di SAKTI	DIPA
Program Sasaran Program Indikator Kinerja Program Output Program Indikator Output Program	Program Sasaran Program Indikator Kinerja Program Output Program Indikator Output Program	Program (ddd.uu.pp) ●	Program
Kegiatan Sasaran Kegiatan	Kegiatan Sasaran Kegiatan	Kegiatan (yyyy) ●	Kegiatan
Output Kegiatan Indikator Output Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	KRO (yyyy.xxx) ●	KRO
Sub-Output	Rincian Output (RO)	Rincian Output (RO)	
Komponen	Komponen	Komponen	
		Sub-Komponen	
		Akun ●	Akun 2 digit
		Detil Belanja	

● Struktur Chart of Account (COA) di SPAN

Bantuan Pemerintah dilaksanakan berdasarkan kodefikasi Program, Kegiatan, Klasifikasi Rincian Output (KRO), dan Rincian Output (RO) dalam rangka mendukung pencapaian target produksi dan produktivitas, serta akselerasi ekspor pertanian.

Kodefikasi program, kegiatan, KRO, RO tertuang dalam Dokumen DIPA dan POK sebagai acuan dalam pelaksanaan, pelaporan serta pengukuran kinerja realisasi pencapaian volume KRO/RO. Komoditas prioritas yang difasilitasi melalui bantuan pemerintah meliputi padi, jagung, kedelai, kacang tanah, kacang hijau, ubi kayu, ubi jalar, shorgum, porang, dan talas.

Sebagai gambaran singkat, berikut adalah tabel kodefikasi Program, KRO, RO beserta satuannya untuk semua jenis dan komponen Bantuan Pemerintah tahun 2021.



Tabel 3. Uraian Program, Kegiatan, Output Bantuan Pemerintah:

KODE	Program/Kegiatan/Output	SATUAN
018.03.WA	Program Dukungan Manajemen	
1766	Dukungan Manajemen dan dukungan Teknis Lainnya Ditjen Tanaman Pangan	
1766.EAB	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal	
1766.EAB.001	Layanan Perencanaan dan Kerjasama	Layanan
018.03.HA	Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas	
1761	Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan	
1761.CAI	Sarana Pengembangan Kawasan	
1761.CAI.611	Kawasan Kedelai	Hektar
1761.CAI.614	Kawasan Kacang Tanah	Hektar
1761.CAI.615	Kawasan Kacang Hijau	Hektar
1761.CAI.618	Kawasan Aneka Kacang lainnya	Hektar
1761.CAI.619	Kawasan Korporasi	Hektar
1761.RAI	Sarana Pengembangan Kawasan	
1761.RAI.612	Kawasan Ubi Kayu	Hektar
1761.RAI.613	Kawasan Ubi Jalar	Hektar
1761.RAI.616	Kawasan Aneka Umbi Lainnya	Hektar
1762	Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia Tanaman Pangan	
1762.CAI	Sarana Pengembangan Kawasan	
1762.CAI.626	Kawasan Serealia Lain	Hektar
1762.RAI	Sarana Pengembangan Kawasan	
1762.RAI.621	Kawasan Padi	Hektar
1762.RAI.622	Kawasan Jagung	Hektar
1762.RAI.625	Kawasan Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi)	Hektar
1762.RAI.627	Kawasan Padi Organik	Hektar
1762.RAI.628	Kawasan Korporasi	Lokasi
4579	Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan	
4579.ADC	Sertifikasi Produk	
4579.ADC.001	Sertifikat Benih padi	Produk
4579.ADC.002	Sertifikat Benih jagung	Produk
4579.ADC.003	Sertifikat Benih kedelai	Produk
4579.ADC.004	Sertifikat Benih aneka umbi	Produk
4579.ADC.005	Sertifikat Benih Aneka Kacang	Produk
4579.ADC.006	Sertifikat Benih serealia lainnya	Produk
4579.CAG	Sarana Bidang Pertanian, Kehutanan dan Lingkungan Hidup	
4579.CAG.001	Benih sumber padi yang dihasilkan	Unit
4579.CAG.002	Benih sumber jagung yang dihasilkan	Unit
4579.CAG.003	Benih sumber kedelai yang dihasilkan	Unit
4579.CAG.004	Benih sumber aneka kacang yang dihasilkan	Unit
4579.CAG.005	Benih sumber aneka umbi yang dihasilkan	Unit
4579.CAG.006	Benih sumber serealia lainnya yang dihasilkan	Unit
4579.CAG.007	Benih oleh penangkar/produsen yang dihasilkan	Unit
4579.CAI	Sarana Pengembangan Kawasan	
4579.CAI.001	Area penyaluran benih kedelai	Unit
4579.CAI.002	Area penyaluran benih aneka umbi	Unit
4579.CAI.003	Area penyaluran benih aneka kacang	Unit
4579.CAI.004	Area penyaluran benih serealia lainnya	Unit
4579.RAI	Sarana Pengembangan Kawasan	
4579.RAI.001	Area penyaluran benih padi	Hektar
4579.RAI.002	Area penyaluran benih jagung	Hektar
4580	Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan	
4580.CAI	Sarana Pengembangan Kawasan	
4580.CAI.001	Areal Pengendalian OPT Tanaman Pangan	Unit
4580.CAI.002	Areal Penanganan DPI	Unit
018.03.EC	Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	
5885	Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan	
5885.CAG	Sarana Bidang Pertanian, Kehutanan dan Lingkungan Hidup	
5885.CAG.001	Sarana Pascapanen Tanaman Pangan	Unit
5885.CAG.002	Sarana Pengolahan Hasil Tanaman Pangan	Unit



Dalam rangka menjamin ketersediaan pangan bagi seluruh rakyat Indonesia, Kementerian pertanian telah merumuskan 5 (lima) Cara Bertindak, antara lain:

1. Peningkatan kapasitas produksi;
2. Diversifikasi pangan lokal;
3. Penguatan cadangan dan sistem logistik pangan;
4. Pengembangan pertanian modern;
5. Gerakan tiga kali ekspor (Gratieks)

Upaya meningkatkan produksi pangan pokok strategis, yakni beras, menuai hasil yang menggembirakan ditahun 2020. Hal ini dibuktikan dengan data angka sementara produksi padi 2020 (release BPS) sebesar 55,16 juta ton GKG (gabah kering giling), atau setara dengan 31,63 juta ton beras. Produksi padi pada 2020 ini lebih tinggi 1,02% daripada produksi padi 2019 dan ditargetkan produksi tahun 2021 sebesar 56,5 juta ton GKG. Peningkatan produksi tahun 2020 menjadikan surplus stock beras akhir Desember 2020 sekitar 6,55 juta ton dan ditargetkan tahun 2021 bisa mencapai surplus 9-10 juta ton.

Dimasa pandemi covid-19, sub sektor tanaman pangan merupakan salah satu yang mengalami pertumbuhan positif di tahun 2020, diantaranya sub sektor tanaman pangan PDB (% Y on Y) untuk Q2 (9,23%) dan Q3 (7,14%), diprediksi akan terus meningkat dan ditargetkan tahun 2021 Q2 (9,46%) dan Q3 (7,32%). Begitu juga untuk Nilai Tukar Petani (NTP) mengalami pertumbuhan yang baik, periode Januari-November sebesar 101,52 dan ditargetkan pada periode yang sama tahun 2021 sebesar 102,54. Nilai ekspor komoditas tanaman pangan segar dan olahan selama periode Januari-Oktober 2020 sebesar Rp 3,16 trilyun dan ditargetkan meningkat ditahun 2021.



Strategi dan terobosan peningkatan produksi, ketahanan pangan, nilai tambah dan kesejahteraan petani terus dilakukan di tahun 2021 antara lain, melalui:

1. Perluasan Areal Tanam Baru (PATB)
2. Peningkatan Indeks Pertanaman (PIP)
3. Pengembangan padi IP400
4. Pengembangan padi rawa, tadah hujan lahan kering,
5. Pengembangan padi *biofortifikasi*/ kaya gizi untuk mengatasi *stunting*
6. Pengembangan beras khusus, beras organik
7. Penggunaan dan pergantian Varietas Unggul Bermutu
8. Pengembangan pangan lokal/alternatif spesifik lokasi: ubikayu, ubi jalar, kacang tanah, kacang hijau, shorgum, porang
9. Budidaya tanaman sehat, gerakan pengendalian OPT dan Penanganan DPI untuk pengamanan produksi
10. Mekanisasi pasca panen menurunkan *losses*
11. Hilirisasi produk olahan meningkatkan nilai tambah
12. Pengembangan Korporasi Petani (ProPaktani)
13. *Food Estate* berbasis korporasi
14. Komando Strategi Penggilingan Padi (Kostraling)
15. Peningkatan akses Kredit Usaha Rakyat (KUR),

Dalam rangka peningkatan produksi dan akselerasi peningkatan ekspor komoditas tanaman pangan, sumber pendanaan bantuan pemerintah melalui APBN hanya sebagian kecil dari total investasi di sub sektor tanaman pangan, dan sifatnya hanya stimulan/pemicu. Diperlukan sumber pendanaan lain untuk membantu petani dan pelaku agribisnis tanaman pangan baik melalui Kredit (KUR, Investasi), DAK, Subsidi pupuk, APBD, APBN Kementerian/Lembaga Lain (PUPR, Kemendes, Kemensos), BUMN, perbankan, investor swasta, dan *stakeholders* lainnya.



Direktorat Jenderal Tanaman Pangan terus mendorong optimalisasi pemanfaatan Kredit Usaha Rakyat (KUR), terbukti ditahun 2020 realisasi KUR sebesar Rp 15,9 trilyun diatas target Rp 12,3 trilyun dan ditargetkan pada tahun 2021 sebesar Rp 19,7 trilyun.



BAB III

BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PENGELOLAAN PRODUKSI ANEKA KACANG DAN UMBI TANAMAN PANGAN



3.1. Strategi Peningkatan Produksi Aneka Kacang dan Umbi

Kebutuhan kedelai untuk bahan baku tahu, tempe dan bahan olahan lainnya setiap tahun meningkat. Sebagian besar kebutuhan tersebut masih dipenuhi dari kedelai impor. Peningkatan produksi kedelai lokal menjadi sangat penting untuk memenuhi kebutuhan dalam negeri, sekaligus mengurangi ketergantungan terhadap kedelai impor. Melalui pendekatan pengembangan kawasan kedelai di tahun 2021, diharapkan terjadi peningkatan produksi di daerah sentra kedelai dan akan tumbuh sentra-sentra baru pengembangan kedelai. Peluang sekaligus tantangan dimasa pandemic covid ini, dimana harga kedelai impor melambung tinggi, sehingga harga kedelai lokal dapat bersaing dan menumbuhkan minat petani untuk budidaya kedelai.

Disamping kedelai, komoditas aneka kacang umbi yang dikembangkan adalah kacang tanah, kacang hijau, ubi kayu, ubi jalar, porang, talas. Sesuai dengan Perpres nomor 18 tahun 2020 tentang RPJMN 2020-2024 bahwa peningkatan produksi umbi-umbian termasuk salah satu yang mejadi kegiatan Prioritas Nasional, dengan target sampai dengan tahun 2024 sebesar 25,5 juta ton

Pemerintah memberikan stimulan bantuan baik dari aspek budidaya, maupun pengolahan dan pemasaran disamping untuk peningkatan produksi juga diharapkan dapat meningkatkan nilai tambah melalui hilirisasi produk yang dikelola melalui korporasi petani, sehingga akan tumbuh



entrepreneur dan menarik minat banyak investor serta eksportir.

Strategi dalam rangka peningkatan produksi komoditas kedelai dan aneka kacang umbi, antara lain:

1. Perluasan Areal Tanam Baru (PATB)
2. Peningkatan indeks pertanaman (PIP)
3. Peningkatan produktivitas melalui penggunaan benih unggul provitas tinggi, pemupukan berimbang, diseminasi dan penerapan paket teknologi tepat guna spesifik lokasi, mekanisasi alat mesin pertanian;
4. Peningkatan produksi dengan pendekatan pengembangan kawasan berbasis korporasi petani, dengan melibatkan semua sub system mulai dari hulu, *onfarm* (budi daya), hilir (pengolahan dan pemasaran), dan *subsistem* pendukung (penyuluhan, perbankan, koperasi);
5. Penguatan kelembagaan petani, kemitraan, pemanfaatan Kredit Usaha Rakyat (KUR) dengan pola KUR Klaster/ korporasi dengan *avalis/ off taker*.
6. Hilirisasi produk kedelai lokal dan aneka kacang umbi lainnya.
7. Dukungan Pemerintah Daerah, BUMN, investor, dan *stakeholders* serta kemitraan strategis
8. Pengawasan intensif di tingkat lapangan dengan melibatkan kostratani/BPP sebagai ujung tombak di tingkat lapangan dari mulai proses CPCL, penyaluran bantuan pemerintah, penanaman, budidaya, panen, pasca panen, pengolahan sampai pemasaran. Juga koordinasi dan peran aktif Kostrada (Tingkat Kabupaten/Kota), Kostrawil (Tingkat Provinsi), Kostranas (Tingkat Nasional), Tim Supervisi dan Pendampingan Program Kementerian Pertanian.



3.2. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

Jenis bantuan pemerintah kegiatan Pengelolaan Produksi aneka kacang dan umbi, meliputi: (a) bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan Pengguna Anggaran. (b) bantuan operasional.

Komponen bantuan pemerintah pada Rincian Output (RO) :

1. Kawasan kedelai (1761.CAI.611)
2. Kawasan Kacang Tanah (1761.CAI.614)
3. Kawasan Kacang Hijau (1761.CAI.615)
4. Kawasan Aneka Kacang Lainnya (1761.CAI.618)
5. Kawasan Korporasi (1761.CAI.619)
6. Kawasan Ubi kayu (1761.RAI.612)
7. Kawasan Ubi Jalar (1761.RAI.613)
8. Kawasan Aneka Umbi Lainnya (1761.RAI.616)

Rincian bantuan pemerintah kegiatan budidaya aneka kacang dan umbi dapat dilihat pada ***lampiran 1***

3.3. Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kawasan korporasi petani, kawasan *food estate*, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.

3.4. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah pada kegiatan pengelolaan produksi aneka kacang dan umbi dapat disalurkan dalam bentuk transfer barang dan/atau transfer uang sesuai dengan



penggunaan akun dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK).

Komponen input bantuan pemerintah dapat berupa bantuan benih, sarana produksi, belanja non operasional, bantuan lainnya. Secara rinci dapat dilihat pada ***lampiran 2***.

3.5. Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Calon lokasi penerima bantuan pemerintah antara lain: PATB, PIP, peningkatan produktivitas, lokasi *food estate* dan lokasi korporasi petani, dan kriteria lain yang ditetapkan dalam Petunjuk Pelaksanaan;
2. Calon penerima mengusulkan permohonan bantuan pemerintah kepada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui Kostratani/BPP/PPL/Petugas Lapangan. (Form CPCL-1. ***Lampiran 3***);
3. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melakukan verifikasi atas usulan CPCL dari Kostratani/BPP/Penyuluh. Hasil verifikasi ditetapkan dalam bentuk SK CPCL oleh Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi. (Form CPCL-2 ***Lampiran 4***);
4. Dinas Pertanian Provinsi melakukan verifikasi atas usulan SK CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. Apabila disetujui, Kepala Dinas Pertanian Provinsi membuat Surat Persetujuan dengan lampiran SK CPCL dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota (***Lampiran 5***);
5. Dinas Pertanian Provinsi dan Kabupaten/Kota bertanggungjawab terhadap kebenaran CPCL, luas lahan serta identitas penerima bantuan pemerintah;



6. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Daerah, atas persetujuan SK CPCL, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA (**Lampiran 6**);
7. PPK dapat berasal dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau dari Dinas Pertanian Provinsi sesuai kewenangan KPA. PPK bisa lebih dari satu orang setiap kegiatan.
8. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Pusat, maka Surat Persetujuan CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Provinsi beserta lampirannya, disampaikan ke Pusat u.p Direktur Aneka KAcang dan Umbi;
9. PPK Pusat melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah dan selanjutnya PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah disahkan KPA;
10. SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat:
(a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ KTP, (b) Jenis dan jumlah barang dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang;

Kriteria, persyaratan teknis CPCL, dan hal lainnya diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 yang diterbitkan Direktorat Aneka Kacang dan Umbi.





BAB IV

BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PENGELOLAAN PRODUKSI TANAMAN SEREALIA

4.1. Strategi Peningkatan Produksi Padi, Jagung, Serealia Lainnya

Pandemi Covid-19 telah menekan pertumbuhan ekonomi global dan menimbulkan dampak multi dimensi. Sektor pertanian harus menjadi pengaman, karena pangan menjadi kebutuhan prioritas yang harus dipenuhi bagi seluruh masyarakat sehingga kegiatan produksi harus terus ditingkatkan untuk menjamin ketersediaan dan stabilitas pangan mengingat pangan merupakan kebutuhan dasar penduduk. Upaya yang telah ditempuh dalam meningkatkan produksi pangan utama, khususnya beras, menuai hasil yang menggembirakan. Hal ini dibuktikan dengan data yang dirilis Badan Pusat Statistik (BPS), angka sementara produksi padi 2020 sebesar 55,16 juta ton GKG (gabah kering giling), atau setara dengan 31,63 juta ton beras. Produksi padi pada 2020 ini lebih tinggi 1,02% daripada produksi padi 2019 dan untuk tahun 2021 ditargetkan produksi padi 56,5 juta ton GKG.

Komoditas Padi, Jagung merupakan komoditas strategis dan menjadi Prioritas Nasional dalam RPJMN 2020-2024 dengan Indikator adalah ketersediaan beras 46,8 juta ton di tahun 2024, produksi Jagung 35,3 juta ton di tahun 2024, luas pengembangan padi *biofortifikasi* untuk penanganan *stunting* seluas 200 ribu hektar di tahun 2024.

Beberapa permasalahan yang menjadi tantangan dalam peningkatan produksi antara lain: peningkatan produktivitas, alih fungsi lahan pertanian, surplus/defisit pasokan beras yang tidak merata di beberapa provinsi, belum optimalnya



petani/kelompoktani menggarap aspek *off farm* terutama pasca produksi dengan memberikan nilai tambah aktifitas usaha tani melalui pengolahan produk pertanian maupun pengembangan usaha berbasis pertanian.

Dalam rangka pemulihan ekonomi nasional akibat pandemic Covid-19, ketersediaan dan kecukupan pangan khususnya beras menjadi prioritas untuk mengantisipasi kerawanan pangan, salah satunya melalui upaya peningkatan produksi dan produktivitas.

Strategi dalam rangka peningkatan produksi komoditas tanaman serealia khususnya padi dan jagung antara lain melalui:

1. Perluasan Areal Tanam Baru (PATB)
2. Peningkatan indeks pertanaman (PIP)
3. Pengembangan model IP400 untuk komoditi padi.
4. Pengembangan padi dan jagung di lahan rawa, lahan Tadah Hujan dan Lahan Kering, lahan kritis, areal berlereng maupun di areal kebun/hutan, baik secara monokultur maupun tumpangsari dengan tanaman tahunan, dengan menerapkan prinsip konservasi lahan dan menjaga kelestarian lingkungan.
5. Pengembangan beras khusus (beras organik, *biofortifikasi*, beras merah, beras hitam, dan lainnya).
6. Peningkatan produktivitas melalui penggunaan benih unggul, pemupukan berimbang, diseminasi dan penerapan paket teknologi tepat guna spesifik lokasi, mekanisasi alat mesin pertanian;
7. Peningkatan produksi melalui pendekatan pengembangan kawasan berbasis korporasi petani, dengan melibatkan semua sub system mulai dari hulu, *onfarm* (budi daya),



hilir (pengolahan dan pemasaran), dan *subsistem* pendukung (penyuluhan, perbankan, koperasi);

8. Mekanisasi pasca panen dan pengolahan
9. Hilirisasi produk meningkatkan nilai tambah petani
10. Pengamanan produksi melalui pengendalian OPT dan penanganan DPI
11. Pengawasan intensif di tingkat lapangan dengan melibatkan kostratani/BPP sebagai ujung tombak di tingkat lapangan dari mulai proses CPCL, penyaluran bantuan pemerintah, penanaman, budidaya, panen, pasca panen, pengolahan sampai pemasaran. Juga koordinasi dan peran aktif Kostrada (Tingkat Kabupaten/Kota), Kostrawil (Tingkat Provinsi), Kostranas (Tingkat Nasional), Tim Supervisi dan Pendampingan Program Kementerian Pertanian.
12. Penguatan kelembagaan petani, kemitraan, pemanfaatan Kredit Usaha Rakyat (KUR).
13. Dukungan Pemerintah Daerah, pihak swasta/investor, dan *stakeholders* lainnya.

4.2. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

Jenis bantuan pemerintah kegiatan Pengelolaan Produksi tanaman sereal, meliputi: (a) bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan Pengguna Anggaran. (b) bantuan operasional.

Komponen bantuan pemerintah pada Rincian Output (RO):

1. Kawasan Padi (1762.RAI.621)
2. Kawasan Jagung (1762.RAI.622)
3. Kawasan Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi) (1762.RAI.625)
4. Kawasan Padi Organik (1762.RAI.627)
5. Kawasan Korporasi (1762.RAI.628)
6. Kawasan Sereal Lain (1762.CAI.626)



Rincian Bantuan Pemerintah kegiatan pengelolaan produksi tanaman serealialia dapat dilihat pada ***lampiran 1***.

4.3. Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Kawasan Korporasi petani, kawasan *food estate*, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.

4.4. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah pada kegiatan pengelolaan produksi serealialia dapat disalurkan dalam bentuk transfer barang dan/atau transfer uang sesuai dengan penggunaan akun/MAK dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK).

Komponen input bantuan pemerintah dapat berupa bantuan benih, sarana produksi, belanja non operasional, dan bantuan lainnya. Secara rinci dapat dilihat pada ***lampiran 2***.

4.5. Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Calon lokasi penerima bantuan pemerintah antara lain (minimal memenuhi salah satu syarat): PATB, PIP, Poktan/Gapoktan yang belum pernah mendapat bantuan pemerintah sejenis dari Direktorat Jenderal Tanaman Pangan atau sudah pernah mendapat bantuan tetapi mengalami kegagalan pertanaman sebagai bentuk kompensasi, lokasi *food estate* dan lokasi korporasi petani; untuk kegiatan shorgum, budidaya jagung wilayah khusus, kriteria calon penerima dapat di lokasi yang sudah pernah menerima bantuan tahun sebelumnya



dalam rangka peningkatan produktivitas, lebih lanjut diatur dalam petunjuk pelaksanaan.

2. Calon penerima mengusulkan permohonan bantuan pemerintah kepada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui Kostratani/BPP/PPL/Petugas Lapangan. (Form CPCL-1. **Lampiran 3**);
3. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melakukan verifikasi atas usulan CPCL dari Kostratani/BPP/Penyuluh. Hasil verifikasi ditetapkan dalam bentuk SK CPCL oleh Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi. (Form CPCL-2 **Lampiran 4**);
4. Dinas Pertanian Provinsi melakukan verifikasi atas usulan SK CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. Apabila disetujui, Kepala Dinas Pertanian Provinsi membuat Surat Persetujuan dengan lampiran SK CPCL dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota (**Lampiran 5**);
5. Dinas Pertanian Provinsi dan Kabupaten/Kota bertanggungjawab terhadap kebenaran CPCL, luas lahan serta identitas penerima bantuan pemerintah;
6. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Daerah, atas persetujuan SK CPCL, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA (**Lampiran 6**);
7. PPK dapat berasal dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau dari Dinas Pertanian Provinsi sesuai kewenangan KPA. PPK bisa lebih dari satu orang setiap kegiatan.
8. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Pusat, maka Surat Persetujuan CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Provinsi beserta lampirannya, disampaikan ke Pusat u.p Direktur Serealia;



9. PPK Pusat melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah dan selanjutnya PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah disahkan KPA;
10. SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat:
 - (a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ KTP, (b) Jenis dan jumlah barang dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang;

Kriteria, persyaratan teknis CPCL, dan hal lainnya diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 yang diterbitkan oleh Direktorat Serealia.





BAB V

BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PENGELOLAAN SISTEM PERBENIHAN TANAMAN PANGAN

5.1. Strategi Pengelolaan Sistem Penyediaan Benih

Penggunaan benih varietas unggul bersertikat yang disertai dengan penerapan teknologi lainnya, diyakini dapat berkontribusi untuk meningkatkan produktivitas, produksi dan mutu hasil komoditas tanaman pangan. Oleh karena itu ketersediaan benih varietas unggul perlu terus ditingkatkan agar dapat memenuhi kebutuhan di lapangan dan mudah diakses petani.

Pengelolaan sistem perbenihan bertujuan untuk mengoptimalkan empat sub sistem yaitu penelitian dan pengembangan varietas, produksi dan distribusi benih, sertifikasi dan pengawasan benih, dan kelembagaan perbenihan. Kegiatan Direktorat perbenihan meliputi: perbanyakan benih sumber yang dilaksanakan oleh UPTD Balai Benih (BBI) Provinsi di 30 Provinsi, kegiatan pengembangan varietas, sertifikasi dan pengawasan mutu benih yang dilaksanakan oleh UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih (BPSBTPH) di 31 Provinsi, serta kegiatan pengadaan bantuan benih padi, jagung dan pengembangan petani produsen benih yang dialokasikan pada Satker Tugas Pembantuan Provinsi dan Satker Pusat

Dalam rangka mendukung program ketersediaan, akses dan konsumsi pangan berkualitas, maka pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem perbenihan tanaman pangan, dilaksanakan melalui:



1. Perbaiki sistem pengelolaan penyediaan benih untuk menjamin ketersediaan benih secara 6 tepat (jenis/varietas, jumlah, mutu, waktu, lokasi, harga) bisa terpenuhi, melalui penguatan kelembagaan perbenihan,
2. Pengembangan petani produsen benih yang terintegrasi dengan korporasi petani untuk menjamin ketersediaan benih dilokasi setempat (*insitu*);
3. Penggunaan dan pergantian varietas benih unggul dalam rangka mendukung peningkatan produktivitas serta varietas tertentu (benih *nutrizink*, benih umur genjah, benih tahan hama, benih lokal, benih hibrida)
4. Pengembangan usaha agribisnis perbenihan, dan pengembangan potensi pasar benih;
5. Perbanyak benih sumber padi, jagung, kedelai, aneka kacang dan aneka umbi serta sereal lainya oleh Balai Benih Provinsi, dan produsen benih;
6. Sertifikasi benih dan pengawasan peredaran mutu benih yang dilakukan oleh Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
7. Mengembangkan dan mengintegrasikan Desa Mandiri Benih yang sudah ada pada lokasi kawasan tanaman pangan berbasis korporasi petani.
8. Perbaiki sistem dan tata kelola perbenihan berbasis Informasi teknologi melalui barcode dan aplikasi terintegrasi.
9. Pengawasan intensif di tingkat lapangan dengan melibatkan konstratani/BPP sebagai ujung tombak di tingkat lapangan dari mulai proses CPCL, penyaluran bantuan, penanaman, budidaya, panen, pasca panen sampai pemasaran. Juga koordinasi dan peran aktif Kostrada (Tingkat Kabupaten/Kota), Kostrawil (Tingkat Provinsi), Kostranas



(Tingkat Nasional), Tim supervisi dan pendampingan Program Kementerian Pertanian.

10. Penguatan kelembagaan petani produsen benih melalui kemitraandan pemanfaatan Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan sumber pendanaan lainnya,
11. Penguatan SDM dan kelembagaan perbenihan
12. Dukungan Pemerintah Daerah, pihak swasta/investor, dan stakeholders lainnya

5.2. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

Jenis bantuan pemerintah kegiatan Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan meliputi: a) bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan Pengguna Anggaran; b) bantuan sarana dan prasarana; c) bantuan operasional. Komponen bantuan pemerintah berada pada rincian output (RO):

1. Sertifikat Benih Padi (4579.ADC.001)
2. Laporan Pengawasan Peredaran Benih Tanaman Pangan (01.BKB.001)
3. Benih Sumber Padi yang dihasilkan (4579.CAG.001)
4. Benih Sumber Kedelai yang dihasilkan (4579.CAG.003)
5. Benih Sumber Aneka Kacang yang dihasilkan (4579.CAG.004)
6. Benih oleh penangkar/produsen yang dihasilkan (4579.CAG.007)
7. Area Penyaluran Benih Padi (4579.RAI.001)
8. Area Penyaluran Benih Jagung (4579.RAI.002)



Rincian Bantuan Pemerintah kegiatan pengelolaan sistem penyediaan benih tanaman pangan dapat dilihat pada ***lampiran 1***.

5.3. Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompoktani produsen benih, Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Kawasan Korporasi Petani, Kawasan *Food Estate*, Kelompok Desa Mandiri Benih, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.

5.4. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah pada kegiatan Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan dapat disalurkan dalam bentuk transfer barang dan/atau transfer uang sesuai dengan penggunaan Akun dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK).

Komponen input bantuan pemerintah dapat berupa bantuan benih, sarana produksi, biaya sertifikasi, alat mesin pertanian, gudang dan lantai jemur, belanja non operasional, serta sarana pendukung lainnya.

Secara rinci dapat dilihat pada ***lampiran 2***.

5.5. Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Calon lokasi penerima bantuan pemerintah antara lain (minimal memenuhi salah satu syarat): PATB, PIP, Poktan/Gapoktan yang belum pernah mendapat bantuan pemerintah sejenis dari Direktorat Jenderal Tanaman Pangan atau sudah pernah mendapat bantuan tetapi



mengalami kegagalan pertanaman sebagai bentuk kompensasi, lokasi pengembangan IP400, lokasi *food estate* dan lokasi korporasi petani. Untuk kriteria CPCL diluar kriteria tersebut di atas, diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan.

2. Calon penerima mengusulkan permohonan bantuan pemerintah kepada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui Kostratani/BPP/PPL/Petugas Lapangan. (Form CPCL-1. **Lampiran 3**);
3. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melakukan verifikasi atas usulan CPCL dari Kostratani/BPP/Penyuluh. Hasil verifikasi ditetapkan dalam bentuk SK CPCL oleh Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi. (Form CPCL-2 **Lampiran 4**);
4. Dinas Pertanian Provinsi melakukan verifikasi atas usulan SK CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. Apabila disetujui, Kepala Dinas Pertanian Provinsi membuat Surat Persetujuan dengan lampiran SK CPCL dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota (**Lampiran 5**);
5. Dinas Pertanian Provinsi dan Kabupaten/Kota bertanggungjawab terhadap kebenaran CPCL, luas lahan serta identitas penerima bantuan pemerintah;
6. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Daerah, atas persetujuan SK CPCL, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA (**Lampiran 6**);
7. PPK dapat berasal dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau dari Dinas Pertanian Provinsi sesuai kewenangan KPA. PPK bisa lebih dari satu orang setiap kegiatan.



8. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Pusat, maka Surat Persetujuan CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Provinsi beserta lampirannya, disampaikan ke Pusat u.p Direktur Serealia;
9. PPK Pusat melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah dan selanjutnya PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah disahkan KPA;
10. SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat:
(a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ KTP, (b) Jenis dan jumlah barang dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang;

Kriteria, persyaratan teknis CPCL, dan hal lainnya diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 yang diterbitkan oleh Direktorat Perbenihan.





BAB VI BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PENGELOLAAN PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN

6.1. Strategi Pengamanan Produksi

Sesuai Undang Undang No.22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian berkelanjutan, bahwa Pelindungan Pertanian dilaksanakan dengan sistem pengelolaan hama terpadu serta penanganan dampak perubahan iklim. Pelaksanaan Pelindungan Pertanian menjadi tanggung jawab Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya, petani, pelaku usaha, dan masyarakat.

Pelindungan tanaman dilaksanakan melalui kegiatan: pencegahan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI). Dalam pelaksanaan perlindungan tanaman tidak diperkenankan menggunakan sarana prasarana budi daya pertanian dan/atau cara yang berdampak pada kesehatan dan/atau mengancam keselamatan manusia serta menimbulkan gangguan dan kerusakan sumber daya alam dan/atau kelestarian lingkungan hidup serta dapat mempertahankan dan meningkatkan produksi budidaya tanaman;

Dalam rangka pengamanan produksi komoditas tanaman pangan, Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan mengalokasikan Bantuan Pemerintah untuk pengendalian OPT dan penanganan DPI melalui :

1. Dem area budidaya tanaman sehat dan penanganan DPI



2. Bantuan bahan dan sarana pengendalian OPT dan penanganan DPI
3. Gerakan pengendalian OPT dan padat karya
4. Penerapan Pengendalian Hama Terpadu (PPHT)
5. Penerapan Penanganan DPI (PPDPI)
6. Pengembangan Agens Hayati (PAH).
7. Rumah Burung Hantu untuk pengendalian hama tikus
8. Pengamatan intensif oleh petugas POPT dan melakukan pengendalian OPT/penanganan DPI serta berperan dalam pemberdayaan petani.
9. Pengamanan produksi mendukung kawasan korporasi petani dan *food estate* dengan pendekatan *preemptif* dan *responsif* di tingkat lapangan melibatkan BTPH/Kostratani/BPP/ LPHP/BPT/RPH/POPT/THL POPT sebagai ujung tombak di tingkat lapangan
10. Dukungan Pemerintah Daerah, pihak swasta/investor, dan *stakeholders* lainnya.

6.2. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

Jenis bantuan pemerintah kegiatan Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan meliputi: (a) bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan Pengguna Anggaran. (b) bantuan sarana dan prasarana c) bantuan operasional.

Komponen bantuan pemerintah pada Rincian *Output* (RO) :

1. Areal Pengendalian OPT Tanaman Pangan (4580.CAI.001)



2. Areal Penanganan Dampak Perubahan Iklim (4580.CAI.002)

Rincian Bantuan Pemerintah kegiatan Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan pada ***lampiran 1***.

6.3. Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Kelompok Masyarakat, Kawasan Korporasi Petani, Kawasan *Food Estate*, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.

6.4. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah pada kegiatan Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan dapat disalurkan dalam bentuk transfer barang dan/atau transfer uang sesuai dengan penggunaan Akun/MAK dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK).

Komponen input bantuan pemerintah dapat berupa bantuan bahan dan sarana pengendalian OPT/penanganan DPI, belanja non operasional serta sarana pendukung lainnya.

Secara rinci dapat dilihat pada ***lampiran 2***.

6.5. Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Calon lokasi penerima bantuan pemerintah adalah daerah endemis OPT dan rawan DPI, lokasi IP400, lokasi Food Estate dan Lokasi Korporasi Petani;
2. Calon penerima mengusulkan permohonan bantuan pemerintah melalui POPT kepada Kepala BTPH tembusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. (Form CPCL-1. ***Lampiran 3***).



3. Kepala BTPPH melakukan verifikasi atas usulan CPCL dari POPT. Hasil verifikasi ditetapkan dalam bentuk SK CPCL oleh Kepala BTPPH, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi. (Form CPCL-2. **Lampiran 4**);
4. Dinas Pertanian Provinsi melakukan persetujuan atas usulan SK CPCL dari Kepala BTPPH. Apabila disetujui, Kepala Dinas Pertanian Provinsi membuat Surat Persetujuan dengan lampiran SK CPCL dari BTPPH (**Lampiran 5**);
5. Kepala Dinas Pertanian Provinsi dan Kepala BTPPH bertanggungjawab terhadap kebenaran CPCL, luas lahan, kategori endemis OPT/rawan DPI serta identitas penerima Bantuan Pemerintah;
6. PPK dapat berasal dari Dinas Pertanian Provinsi/BTPPH sesuai kewenangan KPA dalam menetapkan PPK;
7. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Daerah, atas persetujuan SK CPCL, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA (**Lampiran 6**);
8. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Pusat, maka Surat Persetujuan CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Provinsi beserta lampirannya, disampaikan ke Pusat u.p Direktur Perlindungan Tanaman Pangan;
9. PPK Pusat melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah dan selanjutnya PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA;
10. SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat:
(a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ KTP, (b) Jenis dan jumlah barang



dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang;

Kriteria, persyaratan teknis CPCL, dan hal lainnya diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan Tahun 2021.



BAB VII

BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PASCA PANEN, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL TANAMAN PANGAN



7.1. Strategi Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran

Tantangan pembangunan tanaman pangan salah satunya peningkatan produksi dan produktivitas guna pemenuhan kebutuhan domestik yang stabil dan terjangkau. Sub sektor tanaman pangan tidak hanya fokus pada aspek *onfarm* saja (budidaya) tetapi juga harus masuk aspek *offarm*. Kegiatan pascapanen merupakan upaya penanganan hasil panen yang bertujuan untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan mutu, menekan tingkat kehilangan dan/atau kerusakan, memperpanjang daya saing, dan meningkatkan daya guna serta nilai tambah hasil budi daya pertanian serta mendorong variasi produk berbasis sumber daya lokal yang bisa bersaing di pasar domestik maupun internasional.

Sasaran program kegiatan tanaman pangan tahun 2021-2024, disamping peningkatan produksi dan produktivitas, juga peningkatan ekspor komoditas tanaman pangan sebesar 3 (tiga) kali lipat serta pengendalian impor.

Strategi kegiatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan antara lain:

1. Fasilitasi dan optimalisasi pemanfaatan sarana pascapanen tanaman pangan.
2. Dukungan pasca panen dan hilirisasi produk pada lokasi IP400, kawasan *food estate*, kawasan korporasi petani.
3. Pengembangan manajemen pascapanen berbasis kawasan produksi tanaman pangan.



4. Penerapan inovasi teknologi pengolahan untuk meningkatkan nilai tambah, daya saing dan ekspor produk olahan hasil tanaman pangan.
5. Penerapan sistem jaminan mutu dan keamanan pangan.
6. Pengembangan pelayanan informasi pasar melalui pemantauan harga dan stok.
7. Peningkatan koordinasi pemasaran dan fasilitasi pelaku usaha, offtaker untuk mendorong penyerapan hasil.
8. Pengawasan intensif di tingkat lapangan dengan melibatkan konstratani/BPP sebagai ujung tombak di tingkat lapangan dari mulai proses CPCL, penyaluran bantuan, penanaman, budidaya, panen, pasca panen sampai pemasaran. Juga koordinasi dan peran aktif Kostrada (Tingkat Kabupaten/Kota), Kostrawil (Tingkat Provinsi), Kostranas (Tingkat Nasional), Tim supervisi dan pendampingan Program Kementerian Pertanian.
9. Penguatan kelembagaan petani, kemitraan, Komando Strategi Penggilingan (Kostraling), BUMA melalui pemanfaatan Kredit Usaha Rakyat (KUR);
10. Dukungan Pemerintah Daerah, pihak swasta/investor, dan stakeholders lainnya

7.2. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

Jenis bantuan pemerintah kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, meliputi: (a) bantuan sarana dan prasarana; (b) bantuan pembangunan/rehabilitasi bangunan (c) bantuan lainnya yang memiliki karakteristik



Bantuan Pemerintah yang ditetapkan Pengguna Anggaran (d) bantuan operasional.

Komponen bantuan pemerintah pada Rincian Output (RO):

1. Sarana Pascapanen Tanaman Pangan (5885.CAG.001)
2. Sarana Pengolahan Hasil Tanaman Pangan (5885.CAG.002)
3. Sertifikat Produk Tanaman Pangan (5885.CAG.001)

Rincian Bantuan Pemerintah kegiatan Pasca panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dapat dilihat pada ***lampiran 1***.

Pada tahun 2021, pemberian bantuan pemerintah untuk alsintan pasca panen yang selama ini pembiayaan seluruhnya berasal dari bantuan pemerintah, sebagian akan diarahkan melalui pola Bantuan Uang Muka Alsintan (BUMA). Melalui BUMA pemerintah akan berperan dalam pembayaran uang muka pembelian alsintan, sisanya menjadi tanggungan penerima, dalam pelaksanaannya penerima dapat menggunakan fasilitas KUR.

Pelaksanaan BUMA tahun 2021 merupakan uji coba yang diperuntukkan bantuan alsintan *Combine Harvester*. Diharapkan melalui BUMA, rasa kepemilikan alsintan oleh penerima bantuan menjadi lebih tinggi sehingga bantuan alsintan benar-benar dimanfaatkan, dipelihara, serta memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan produksi tanaman pangan khususnya padi, jagung, kedelai. Mekanisme BUMA ini diharapkan akan terus berjalan untuk tahun-tahun berikutnya, dan secara bertahap dukungan pemerintah berupa persentase bantuan pemerintah akan dikurangi dan pada akhirnya petani dapat membayar/membelinya sendiri.



7.3. Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Unit Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA), Brigade Alsintan, kawasan Food Estate, Kawasan Korporasi, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.

7.4. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah pada kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dapat disalurkan dalam bentuk transfer barang dan/atau transfer uang sesuai dengan penggunaan Akun/MAK dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK).

Komponen input bantuan pemerintah dapat berupa bantuan alat mesin pertanian pasca panen, alat mesin pengolahan hasil, bangunan tempat kedudukan alsintan dryer, RMU, bantuan sertifikasi, belanja non operasional, sarana pendukung lainnya.

Secara rinci dapat dilihat pada *lampiran 2*.

7.5. Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Penerima bantuan mengusulkan permohonan bantuan pemerintah kepada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui Kostratani/BPP/PPL dengan persyaratan sesuai juklak dan juknis dan memuat informasi yang lengkap, misalnya: Identitas Ketua, anggota poktan disertai NIK, alamat jelas, jenis dan luas lahan, usulan bantuan (alsintan, rehab bangunan, bantuan lainnya), jenis/tipe alsintan, alsintan existing, produktivitas/losses *eksisting*,



nomor HP, lampiran photo open camera, dan informasi lainnya yang diperlukan. (Form CPCL-1. **Lampiran 3**)

2. Penerima Alsintan pasca panen dan pengolahan diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan peningkatan produksi dan produktivitas tanaman pangan termasuk pengembangan Kawasan *Food Estate* maupun Kawasan Korporasi Petani.
3. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melakukan verifikasi atas usulan CPCL dari Kostratani/BPP/PPL. Hasil verifikasi ditetapkan dalam bentuk SK CPCL oleh Kepala Dinas Pertanian Kab/Kota, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi. (Form CPCL-2. **Lampiran 4**)
4. Dinas Pertanian Provinsi melakukan verifikasi atas usulan SK CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Kab/Kota. Apabila disetujui, Kepala Dinas Pertanian Provinsi membuat Surat Persetujuan dengan lampiran SK CPCL dari Dinas Pertanian Kab/Kota (**Lampiran 5**). Selanjutnya PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA (**Lampiran 6**)
5. Dinas Pertanian Provinsi dan Kabupaten/Kota bertanggungjawab terhadap kebenaran CPCL, luas lahan serta identitas penerima Bantuan Pemerintah;
6. PPK dapat berasal dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau dari Dinas Pertanian Provinsi sesuai kewenangan KPA dalam menetapkan PPK;
7. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Daerah, atas persetujuan SK CPCL, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA (**Lampiran 6**);
8. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Pusat, maka Surat Persetujuan CPCL dari Kepala Dinas



Pertanian Provinsi beserta lampirannya, disampaikan ke Pusat u.p Direktur Serealia;

9. PPK Pusat melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah dan selanjutnya PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA;
10. SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat:
(a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ KTP, (b) Jenis dan jumlah barang dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang;
11. Penerima BUMA akan diarahkan kepada daerah sentra produksi komoditi tanaman pangan (padi, jagung, kedelai) dan merupakan daerah yang sudah sangat terbuka dengan mekanisasi pertanian.

Kriteria, persyaratan teknis CPCL, dan hal lainnya diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 yang diterbitkan oleh Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan .



BAB VIII

BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIS LAINNYA



Sejalan dengan Undang Undang No. 22 tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian berkelanjutan, bahwa penyelenggaraan sistem budi daya pertanian berkelanjutan bertujuan untuk: a) meningkatkan dan memperluas penganekaragaman hasil pertanian, guna memenuhi kebutuhan pangan, sandang, papan, kesehatan, industri dalam negeri, dan memperbesar ekspor; b) meningkatkan pendapatan dan taraf hidup Petani; dan c) mendorong perluasan dan pemerataan kesempatan berusaha dan kesempatan kerja. Untuk mencapai tujuan penyelenggaraan sistem budi daya pertanian berkelanjutan, diselenggarakan perencanaan budi daya pertanian, yang merupakan bagian integral dari perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pembangunan daerah, dan perencanaan pembangunan sektoral.

Upaya mendukung program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas serta Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri, dilakukan melalui aspek manajemen seperti aspek perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan juga memberikan dukungan aspek teknis bantuan pemerintah dalam pelaksanaan kedua program tersebut diatas.

8.1. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

Jenis bantuan pemerintah kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya meliputi: a) bantuan sarana dan prasarana; b) bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan Pengguna Anggaran c) pemberian penghargaan, d) bantuan operasional.



Rincian Bantuan Pemerintah kegiatan dukungan manajemen dan teknis lainnya dapat dilihat pada ***lampiran 1***.

8.2. Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Perseorangan, Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok Masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Kawasan *Food Estate*, Kawasan Korporasi petani, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.

Selain kriteria di atas, untuk bantuan penghargaan dan operasional, dapat diberikan juga kepada perorangan, PNS/pegawai fungsional, petani, Unit Pengelola Jasa Alsintan (UPJA), Brigade Alsintan, BPP/Kostratani, Pelaku agribisnis pertanian, dan lainnya

8.3. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah pada kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya dapat disalurkan dalam bentuk transfer barang dan/atau transfer uang sesuai dengan penggunaan Akun/MAK dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK). Mekanisme pelaksanaan bisa dilakukan melalui swakelola atau kontraktual sesuai karakteristik jenis bantuan pemerintah

Komponen bantuan pemerintah dapat berupa penghargaan, belanja bahan, belanja barang non operasional baik berupa barang maupun uang, saprodi dan alsintan mendukung kegiatan teknis serta sarana pendukung lainnya.

Secara rinci dapat dilihat pada ***lampiran 2***.



8.4. Persyaratan dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Calon penerima mengusulkan permohonan bantuan pemerintah kepada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui Kostratani/BPP/PPL/Petugas Lapangan. (Form CPCL-1. **Lampiran 3**);
2. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melakukan verifikasi atas usulan CPCL dari Kostratani/BPP/Penyuluh. Hasil verifikasi ditetapkan dalam bentuk SK CPCL oleh Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi. (Form CPCL-2 **Lampiran 4**);
3. Dinas Pertanian Provinsi melakukan verifikasi atas usulan SK CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. Apabila disetujui, Kepala Dinas Pertanian Provinsi membuat Surat Persetujuan dengan lampiran SK CPCL dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota (**Lampiran 5**);
4. Dinas Pertanian Provinsi dan Kabupaten/Kota bertanggungjawab terhadap kebenaran CPCL, luas lahan serta identitas penerima bantuan pemerintah;
5. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Daerah, atas persetujuan SK CPCL, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA (**Lampiran 6**);
6. PPK dapat berasal dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau dari Dinas Pertanian Provinsi sesuai kewenangan KPA. PPK bisa lebih dari satu orang setiap kegiatan.
7. Dalam hal bantuan Pemerintah menggunakan DIPA Pusat, maka Surat Persetujuan CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Provinsi beserta lampirannya, disampaikan ke Pusat u.p Sekretaris Direktorat Jenderal ;



8. PPK Pusat melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah dan selanjutnya PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah disahkan KPA;
9. SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat:
 - (a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ KTP, (b) Jenis dan jumlah barang dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang;



BAB IX

TATA KELOLA BANTUAN PEMERINTAH DALAM BENTUK UANG



Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang, meliputi: bantuan pemberian penghargaan, bantuan operasional, bantuan sarana/prasarana, bantuan rehabilitasi/ pembangunan gedung/bangunan, bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.

9.1. Bantuan Pemberian Penghargaan (Transfer uang)

1. Pemberian bantuan penghargaan dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan PPK dan disahkan KPA (**Lampiran 6**)
2. Pembebanan anggaran menggunakan kelompok akun Belanja Barang Non Operasional (akun 5212xx).
3. Mekanisme pencairan uang : (a) LS ke rekening penerima bantuan penghargaan atau ke rekening bendahara; (b) UP/TUP
4. Dalam hal pembayaran melalui LS ke rekening penerima atau bendahara, PPK melakukan verifikasi kelengkapan dokumen untuk selanjutnya menerbitkan SPP dan diajukan kepada PPSPM
5. PPSPM melakukan pengujian terhadap SPP dan dokumen pendukung, jika sudah sesuai dengan persyaratan maka diterbitkan SPM untuk selanjutnya diajukan ke KPPN
6. Penerima bantuan pemerintah dalam bentuk uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, berupa BAST meliputi: laporan jumlah



dana yang diterima, dana yang dipergunakan, sisa dana, serta pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan. Selain itu juga melampirkan foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan (**Lampiran 10**).

7. Dalam hal terdapat sisa dana bantuan pemerintah, harus disetor ke kas Negara sebelum akhir tahun anggaran dan menyampaikan bukti surat setoran dimaksud kepada PPK
8. Sesuai Permentan Nomor 35 tahun 2020, BAST dilakukan penginputan pada Aplikasi BAST Kementerian Pertanian yang dilengkapi dengan foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo tagging*/ titik koordinat. Dalam hal tidak terdapat sinyal telekomunikasi (remote area), dapat tidak menggunakan *geo tagging*

9.2. Bantuan Operasional (Transfer uang)

1. Pemberian bantuan operasional dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan PPK dan disahkan KPA (**Lampiran 6**)
2. Pembebanan anggaran menggunakan kelompok akun Belanja Barang Non Operasional, (akun 5212xx).
3. Mekanisme pencairan uang : (a) LS ke rekening penerima bantuan operasional ; (b) UP/TUP; LS bisa melalui rekening penampungan Satker (sesuai ketentuan yang berlaku) sebelum di transfer ke rekening penerima;
4. Pencairan dapat dilakukan sekaligus atau bertahap dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan.
5. PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana, mengesahkan kuitansi serta menerbitkan SPP untuk selanjutnya disampaikan kepada PP-SPM



6. PP-SPM melakukan pengujian terhadap SPP dan dokumen tagihan, jika sudah sesuai dengan persyaratan maka diterbitkan SPM untuk diajukan ke KPPN
7. Penerima Bantuan Pemerintah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, berupa BAST meliputi: laporan jumlah dana yang diterima, dana yang dipergunakan, sisa dana, serta pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan. Selain itu juga melampirkan foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan (**Lampiran 10**).
8. Dalam hal terdapat sisa dana bantuan pemerintah, harus disetor ke kas Negara sebelum akhir tahun anggaran dan menyampaikan bukti surat setoran dimaksud kepada PPK
9. Sesuai Permentan Nomor 35 tahun 2020, BAST dilakukan penginputan pada Aplikasi BAST Kementerian Pertanian yang dilengkapi dengan foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo tagging/ titik koordinat. Dalam hal tidak terdapat sinyal telekomunikasi (remote area), dapat tidak menggunakan geo tagging
10. Dalam hal pembayaran dilakukan dengan termin, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST. Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST

9.3. Bantuan Sarana/Prasarana (Transfer Uang)

1. Pemberian bantuan sarana/prasarana dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA; (**Lampiran 6**)



2. Pemberian bantuan sarana/prasarana dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan, meliputi:
 - hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - jumlah dan nilai barang yang akan dihasilkan/ dibeli;
 - Jenis & spesifikasi barang yang akan dihasilkan/dibeli;
 - jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
 - tata cara dan syarat penyaluran;
 - pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menghasilkan/membeli barang sesuai dengan jenis dan spesifikasi;
 - pengadaan akan dilakukan secara transparan dan akuntabel;
 - pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - sanksi; dan
 - penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
3. Mekanisme pencairan uang : (a) LS ke rekening penerima bantuan; (b)UP/TUP; LS bisa melalui rekening penampungan Satker (sesuai ketentuan yang berlaku) sebelum di transfer ke rekening penerima;
4. Ketentuan pemberian bantuan, dapat dilakukan secara:
 - a. Bertahap:
 - jika barang/jasa diproduksi/dihasilkan/dilaksanakan sendiri oleh penerima bantuan dengan nilai diatas 100 juta; atau
 - Tahap I sebesar 70%, tahap II sebesar 30% apabila prestasi kerja sudah mencapai 50%
 - b. Sekaligus:



- jika barang/jasa diproduksi/dihasilkan/dilaksanakan sendiri oleh penerima bantuan sampai dengan 100 juta; atau
 - jika nilai per jenis barang bantuan yang dapat dilaksanakan oleh penerima bantuan sampai dengan 50 juta
5. Permohonan pencairan dana kepada PPK baik secara sekaligus maupun bertahap, dilampirkan dengan Perjanjian Kerjasama, Kuitansi bukti penerimaan uang. Untuk pengajuan tahap kedua dilampirkan laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan (**Lampiran 7, 8 dan 9**)
 6. PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana, mengesahkan kuitansi serta menerbitkan SPP untuk selanjutnya disampaikan kepada PP-SPM
 7. PPSPM melakukan pengujian terhadap SPP dan dokumen tagihan, jika sudah sesuai dengan persyaratan maka diterbitkan SPM untuk diajukan ke KPPN
 8. Penerima Bantuan Pemerintah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, berupa BAST meliputi: laporan jumlah dana yang diterima, dana yang dipergunakan, sisa dana, serta pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan. Selain itu juga melampirkan foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan (**Lampiran 10**).
 9. Dalam hal terdapat sisa dana bantuan pemerintah, harus disetor ke kas Negara sebelum akhir tahun anggaran dan menyampaikan bukti surat setoran dimaksud kepada PPK



10. Sesuai Permentan Nomor 35 tahun 2020, BAST dilakukan penginputan pada Aplikasi BAST Kementerian Pertanian yang dilengkapi dengan foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo tagging*/ titik koordinat. Dalam hal tidak terdapat sinyal telekomunikasi (remote area), dapat tidak menggunakan *geo tagging*
11. Dalam hal pembayaran dilakukan dengan termin, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST. Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST

9.4. Bantuan Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/ Bangunan (transfer uang)

1. Pemberian bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/ bangunan dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA; (**Lampiran 6**);
2. Pemberian bantuan sarana/prasarana dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan, meliputi:
 - hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - jumlah dan nilai rehabilitasi dan/ atau pembangunan gedung/ bangunan;
 - jenis dan spesifikasi rehabilitasi dan/ atau pembangunan gedung/bangunan;
 - jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
 - tata cara dan syarat penyaluran dana;



- pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jenis dan spesifikasi yang telah ditetapkan;
 - pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - sanksi; dan
 - penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
3. Dalam hal pembangunan bantuan rehabilitasi gedung/ bangunan dapat dilaksanakan sendiri oleh penerima bantuan, maka diberikan dalam bentuk uang. Kelompok Penerima/Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah tersebut dapat membentuk Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan (UPKK) yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang untuk menguji tagihan dan melaksanakan pembayaran.
 4. Mekanisme pencairan uang dengan LS melalui rekening UPKK atau ke rekening Kelompok/lembaga/ penerima bantuan jika belum memiliki UPKK. Bisa juga melalui rekening penampungan Satker (sesuai ketentuan yang berlaku) sebelum di transfer ke rekening penerima bantuan.
 5. Pencairan bantuan dapat dilakukan sekaligus jika nilai bantuan dibawah 100 juta, dan bisa dilakukan bertahap sebagai berikut: Tahap I sebesar 70%, tahap II sebesar 30% apabila prestasi kerja sudah mencapai 50%
 6. Permohonan pencairan dana kepada PPK dilampirkan dengan Perjanjian Kerjasama, Kuitansi bukti penerimaan uang. Untuk pengajuan tahap kedua dilampirkan laporan



kemajuan penyelesaian pekerjaan, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB). (**Lampiran 7,8, 9**)

7. PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana, mengesahkan kuitansi serta menerbitkan SPP untuk selanjutnya disampaikan kepada PP-SPM
8. PP-SPM melakukan pengujian terhadap SPP dan dokumen tagihan, jika sudah sesuai dengan persyaratan maka diterbitkan SPM untuk diajukan ke KPPN
9. Penerima Bantuan Pemerintah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, berupa BAST meliputi: laporan jumlah dana yang diterima, dana yang dipergunakan, sisa dana, serta pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan. Selain itu juga melampirkan foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan (**Lampiran 10**)
10. Dalam hal terdapat sisa dana bantuan pemerintah, harus disetor ke kas Negara sebelum akhir tahun anggaran dan menyampaikan bukti surat setoran dimaksud kepada PPK
11. Sesuai Permentan Nomor 35 tahun 2020, BAST dilakukan penginputan pada Aplikasi BAST Kementerian Pertanian yang dilengkapi dengan foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo tagging/ titik koordinat. Dalam hal tidak terdapat sinyal telekomunikasi (remote area), dapat tidak menggunakan geo tagging
12. Dalam hal pembayaran dilakukan dengan termin, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada



aplikasi BAST. Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST

9.5 Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah (Transfer Uang)

1. Kategori bantuan ini adalah bantuan yang tidak termasuk dalam kategori bantuan penghargaan, bantuan operasional, bantuan sarana/ prasarana, dan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan
2. Kegiatan yang termasuk kategori bantuan pemerintah yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah ini, ditetapkan oleh Pengguna Anggaran dalam hal ini dituangkan di dalam Peraturan Menteri Pertanian Tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021;
3. Penerima bantuan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan PPK dan disahkan oleh KPA dengan memperhatikan sifat dan karakteristik bantuan (**Lampiran 6**)
4. Pemberian bantuan dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan,
5. Mekanisme pencairan uang : (a) LS ke rekening penerima bantuan; (b)UP/TUP; LS bisa melalui rekening penampungan Satker (sesuai ketentuan yang berlaku) sebelum di transfer ke rekening penerima
6. Pencairan Bantuan dalam bentuk uang dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan
7. Permohonan pencairan dana kepada PPK dilampirkan dengan Perjanjian Kerjasama, Kuitansi bukti penerimaan uang. Untuk pengajuan tahap kedua dilampirkan laporan



kemajuan penyelesaian pekerjaan, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) (**Lampiran 7,8 dan 9**)

8. PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana, mengesahkan kuitansi serta menerbitkan SPP untuk selanjutnya disampaikan kepada PP-SPM
9. PP-SPM melakukan pengujian terhadap SPP dan dokumen tagihan, jika sudah sesuai dengan persyaratan maka diterbitkan SPM untuk diajukan ke KPPN
10. Penerima Bantuan Pemerintah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, berupa BAST meliputi: laporan jumlah dana yang diterima, dana yang dipergunakan, sisa dana, serta pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan. Selain itu juga melampirkan foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan (**Lampiran 10**)
11. Dalam hal terdapat sisa dana Bantuan Pemerintah, harus menyampaikan bukti surat setoran ke rekening Kas Negara kepada PPK.
12. Sesuai Permentan Nomor 35 tahun 2020, BAST dilakukan penginputan pada Aplikasi BAST Kementerian Pertanian yang dilengkapi dengan foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo tagging*/ titik koordinat. Dalam hal tidak terdapat sinyal telekomunikasi (remote area), dapat tidak menggunakan *geo tagging*
13. Dalam hal pembayaran dilakukan dengan termin, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST. Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST



9.6 Penyaluran Bantuan Pemerintah melalui Bank Penyalur

Dalam rangka efisiensi, efektifitas dan meningkatkan fungsi kontrol PPK terhadap penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk uang kepada kelompok tani/penerima bantuan, mekanisme LS transfer uang dapat melalui rekening penampungan Satker (KPA/PPK/PPSPM) melalui kerjasama dengan Bank penyalur, untuk selanjutnya di transfer ke rekening penerima.

KPA mengusulkan kepada Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) Kantor Perbendaharaan untuk mendapatkan Rekening Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah (melalui rekening giro). Penyaluran kembali kepada penerima Bantuan Pemerintah dengan cara pemindahbukuan dari rekening Bank Penyalur ke rekening penerima Bantuan Pemerintah. Ketentuan lebih lanjut diatur melalui Peraturan Menteri Keuangan No.252/PMK.05/2014.

9.7 Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah tahun anggaran 2021 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait perpajakan..

9.8 Berita Acara Serah Terima (BAST)

Sesuai dengan PMK Nomor 173 tahun 2016 bahwa penerima bantuan pemerintah dalam bentuk uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, berupa BAST meliputi: laporan jumlah dana yang diterima, dana yang dipergunakan, sisa dana, serta pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan. Selain itu juga melampirkan foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan



Selanjutnya melakukan penginputan ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian meliputi dokumen BAST, SK Penerima, Rekening Penerima, jenis barang, dan kwitansi pertanggungjawaban paling lambat 31 Desember 2021 atau paling lambat *audited*.

Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan akhir tahun anggaran (31 Desember 2021), penerima bantuan pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan dilakukan input pada aplikasi BAST Kementerian Pertanian sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.

9.9 Sanksi

Pelaksanaan penanganan sanksi sesuai peraturan dan perundang-undangan.



BAB X

TATA KELOLA BANTUAN PEMERINTAH DALAM BENTUK BARANG/JASA



10.1. Jenis Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Barang/Jasa

Jenis Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang/jasa meliputi: Pemberian penghargaan, Bantuan operasional, bantuan sarana/prasarana, bantuan rehabilitasi/ pembangunan gedung/bangunan; dan Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah

Proses Pengadaan barang dapat termasuk pelaksanaan, penyaluran barang sampai dengan diterima oleh penerima bantuan pemerintah berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur mengenai pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) dan peraturan terkait lainnya.

10.2. Penyaluran, Pencairan dan Penyelesaian Tagihan Bantuan Pemerintah (Bentuk Barang/Jasa)

Proses pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa, diatur sebagai berikut:

1. Pemberian bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan melalui mekanisme kontraktual sesuai karakteristik bantuan pemerintah.
2. Kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan antara PPK dengan penyedia barang/jasa yang tidak terdaftar dalam daftar hitam/*blacklist*



3. Mekanisme pencairan uang dalam rangka pengadaan barang/jasa dilakukan melalui LS ke rekening penyedia, atau bisa menggunakan UP/TUP sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dilakukan oleh penyedia barang/jasa sesuai kontrak
5. Perjanjian/kontrak yang pembayarannya akan dilakukan melalui SPM-LS, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mendaftarkan kontrak pada sistem yang disediakan oleh KPPN/Direktorat Jenderal Perbendaharaan, selanjutnya disampaikan kepada KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditandatanganinya perjanjian/kontrak untuk dicatatkan dalam Kartu Pengawasan Kontrak KPPN.
6. Pada saat penyaluran bantuan, dilakukan pemeriksaan jumlah dan spesifikasi barang serta dilakukan serah terima yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) ditandatangani oleh pihak penyedia barang/jasa, poktan/penerima bantuan diketahui oleh Petugas Pemeriksa dan Penerima Barang (P3B) atau petugas lainnya yang ditunjuk. **(Lampiran 16). Formulir BAST** disiapkan oleh penyedia barang/jasa.
7. KPA/PPK menetapkan petugas P3B berdasarkan usulan dari Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Petunjuk Teknis.
8. BAST sebagaimana butir 6, selanjutnya dibuat rekapitulasi oleh penyedia barang/jasa dan ditandatangani oleh pihak penyedia barang diketahui oleh Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. **(Lampiran 17)** dan disampaikan kepada PPK segera setelah barang diterima oleh penyedia.
9. Untuk beberapa jenis barang tertentu, pemeriksaan dan serah terima barang dilakukan setelah konstruksi/instalasi/perakitan barang selesai dikerjakan.



10. Proses pengajuan tagihan pembayaran oleh Penyedia Barang diajukan kepada PPK dilampirkan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran antara lain:
 - Perjanjian/Kontrak, ringkasan kontrak.
 - Referensi Bank (nama dan nomor rekening penyedia barang/jasa)
 - Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP) yang ditandatangani oleh PPK dengan penyedia (**Lampiran 18**)
 - Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) dan Rekapitulasi BASTB (**Lampiran 16, 17**)
 - Kuitansi, Faktur pajak beserta Surat Setoran Pajak (SSP), serta Dokumen lain yang dipersyaratkan.
11. PPK melakukan pengujian dokumen tagihan, apabila telah memenuhi persyaratan, PPK mengesahkan dokumen tagihan dan menerbitkan SPP untuk selanjutnya disampaikan kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM dan disampaikan ke KPPN.
12. Sesuai Permentan Nomor 35 tahun 2020, penyedia barang melakukan input dokumen BAST yang dilengkapi dengan foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo tagging ke dalam aplikasi BAST Kementerian Pertanian pada saat bantuan pemerintah diserahkan di titik bagi. Dalam hal tidak terdapat sinyal telekomunikasi (remote area), dapat tidak menggunakan geo tagging
13. Dalam hal pembayaran dilakukan dengan termin, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST. Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST
14. Tatacara penyerahan atau Hibah Barang Milik Negara (BMN) yang berasal dari belanja Bantuan Pemerintah



dalam bentuk Barang mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam hal ini Peraturan Menteri Keuangan No.111/PMK.06/2016 tentang tatacara pelaksanaan pemindahtanganan BMN (**Lampiran 11 s.d Lampiran 15**)

10.3. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah tahun anggaran 2021 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait perpajakan.

10.4. Sanksi

Pelaksanaan penanganan sanksi sesuai peraturan dan perundang-undangan.



BAB XI

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN



11.1. Pembinaan dan Pengendalian

Pembinaan kepada penerima bantuan harus dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan sehingga penerima bantuan mampu mengembangkan usahanya atau fungsi yang dimiliki secara mandiri. Pembinaan dilakukan secara berkelanjutan baik dari Pusat, Dinas Pertanian provinsi serta Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.

Agar pelaksanaan kegiatan ini memenuhi kaidah pengelolaan sesuai prinsip pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintah yang bersih (*clean government*), maka dalam pelaksanaan kegiatan harus: (1) mentaati ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku; (2) membebaskan diri dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme; (3) menjunjung tinggi keterbukaan informasi, transparansi dan demokratisasi; (4) memenuhi asas efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas; (5) penerapan SPI handal di seluruh unit kerja

Direktur Jenderal selaku penanggungjawab program bertanggungjawab dalam penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah dan pencapaian sasaran Program. Direktur/Pejabat eselon II sebagai penanggung jawab Kegiatan, melaksanakan: (1) Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan (pendelegasian dari Direktur Jenderal selaku Penanggung Jawab Program) (2) Koordinasi, pembinaan, pengendalian, monev (3) melaporkan perkembangan fisik dan keuangan bantuan pemerintah; (4) Mengambil langkah-langkah cepat untuk menyelesaikan kendala dan permasalahan dilapangan (5) Dapat membentuk Tim CPCL, Tim Monev, dan Tim lainnya yang diperlukan.



Sesuai Permentan Nomor 35 tahun 2020 bahwa Kepala Dinas, Badan, dan/atau Kantor daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pangan dan/atau pertanian atas nama gubernur bertanggung jawab melakukan koordinasi, pembinaan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah lintas daerah kabupaten/kota. Kepala Dinas, Badan, dan/atau Kantor daerah kabupaten/ kota yang menyelenggarakan urusan pangan dan/atau pertanian atas nama bupati/wali kota bertanggung jawab melakukan koordinasi teknis operasional pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah di kabupaten/kota.

Dalam pelaksanaan bantuan pemerintah, aspek akuntabilitas pengelolaan bantuan pemerintah, administrasi (pengadaan, penyelesaian tagihan, BAST), pencapaian output/target, serta pemanfaatan bantuan pemerintah menjadi hal yang perlu diperhatikan.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2015, pasal 43 bahwa KPA bertanggung jawab atas hal-hal sebagai berikut: (1) Pencapaian target kinerja pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah. (2) Transparansi pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah. (3) Akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah antara lain:

1. Sosialisasi, persiapan pelaksanaan kegiatan
2. Penetapan Pejabat/staf Pengelola Keuangan, ULP, mengusulkan dan atau menetapkan P3B
3. Petunjuk Operasional Kegiatan, Rencana Umum Pengadaan (RUP), rencanaan pengadaan, SIRUP, HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis/KAK



4. CPCL, penetapan penerima bantuan, proses pengadaan, kontrak, distribusi bantuan pemerintah, penanaman
5. Pembayaran tagihan kepada penyedia, pengembalian sisa dana, pertanggungjawaban bantuan, BAST
6. Koordinasi teknis dengan Kepala Dinas Kabupaten/Kota, PPK untuk pelaksanaan bantuan pemerintah.
7. Koordinasi lintas sektoral antar-instansi di tingkat Provinsi dalam rangka sinergi, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program kegiatan.
8. Melakukan pengendalian, monev, dan pelaporan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pengelolaan anggaran dan penerima manfaat dapat berjalan secara transparan, akuntabel, terbuka, efektif dan efisien. Untuk mencari solusi kendala dan permasalahan yang muncul, maka perlu dilakukan pengendalian intern sebagai berikut:

1. Mengetahui sejauh mana perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta efektivitas pemanfaatan anggaran sesuai dengan tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan.
2. Antisipasi secara dini permasalahan dan kendala yang dihadapi sehingga dapat dicari solusi pemecahannya
3. Mencegah dan mengurangi terjadinya penyalahgunaan anggaran yang tidak sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.
4. Memanfaatkan tahapan pelaksanaan kegiatan untuk dijadikan bahan masukan dalam penyempurnaan dan evaluasi kegiatan.
5. Pengendalian intern dilakukan berkaitan dengan aspek program dan anggaran, termasuk proses pengambilan



keputusan, keefektifan sumber daya, dan berbagai hal lainnya.

Identifikasi Resiko pelaksanaan Bantuan Pemerintah yang akan berpengaruh pada keberhasilan pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah yang harus diantisipasi antara lain:

Tabel 4. Identifikasi Resiko Bantuan Pemerintah

No	Identifikasi Resiko	Resiko	Solusi
1	Keterlambatan penyerahan DIPA, penginputan SIRUP	Terlambat realisasi Banper, terlambat tanam	DIPA terbit Nov'20, RUP & Input SIRUP mulai Des'20
2	Keterlambatan Penetapan Pejabat Pengelola Keuangan	Idem	Surat Dirjen TP No 5120/RC.120/C/12/2020 tgl 8 Des'20, Intruksi penetapan Pejabat pengelola
3	Keterlambatan penerbitan Pedum/ Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan	idem	Permentan Pedum Banper & Dekon TP terbit Nov'20. Kepdirjen Juknis Banper & dekon TP terbit Nov'20
4	Keterlambatan usulan CPCL dari Kec/ Kab/Kota/ Prov, CPCL tidak sesuai	idem	Bln Des'20 diadakan Rakor CPCL 2021 dengan Dinas Prov
5	Benih terlambat, tidak ada stock, ongkos kirim tidak cukup	Terlambat salur, tanam	Pemetaan kebutuhan benih dilokasi terdekat, Koordinasi BPSB, BBI,



No	Identifikasi Resiko	Resiko	Solusi
			Dinas, Penangkar, Produsen
6	Kualitas benih tidak sesuai, benih tidak bersertifikat	Tidak tumbuh, produksi rendah, temuan Audit	Pengawasan ketat benih yang beredar, peran BPSB
7	Stock alsin tidak tersedia, kualitas alsin tidak sesuai standar	Terlambat salur, tidak optimal hasil pasaca panen, temuan Audit	Pengadaan terencana, Spesifikasi sesuai kebutuhan; hasil evaluasi sebelumnya jadi acuan
8	Pengadaan saprodi kemahalan, tidak sesuai spesifikasi	Hasil produksi tidak maksimal, temuan Audit	Pengadaan terencana, survey, HPS, mekanisme sesuai Perpres Pengadaan.
9	Keterlambatan penagihan dan pembayaran	Penolakan SPM, Tidak terbayar/ tunggakan	Disiplin prosedur, Kontrak penyaluran maksimal 1-2 bulan, BAST lengkapi, sosialisasi ke penyedia
10	BAST tidak lengkap, proses Hibah BMN melewati tahun	Terlambat pembayaran, Lap Keuangan tidak akuntabel	Menggunakan Aplikasi BAST,
11	Bantuan Pemerintah tidak berdampak peningkatan produksi, provitas	Sasaran produksi tidak tercapai	Tetapkan target kinerja Bantuan Pemerintah, kenaikan Provitas, IP, Luas Tanam



No	Identifikasi Resiko	Resiko	Solusi
12	Tidak ada laporan pertanggungjawaban	Tidak bisa diukur kinerja, temuan Audit	Disiplin Laporan setiap kegiatan, disampaikan rutin, laporan akuntabel
13	Perubahan kebijakan program & kegiatan	Terlambat realisasi	Pemantapan kebijakan di awal, konsistensi pelaksanaan

11.2 Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan

Evaluasi dilaksanakan untuk menilai pemanfaatan bantuan, pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah, dan mengidentifikasi permasalahan dan kendala yang menghambat pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan bantuan sehingga dapat dicari solusi atas permasalahan dan kendala tersebut.

Evaluasi dapat dilaksanakan secara berkala, mulai sebelum pelaksanaan sampai setelah pelaksanaan. *Ex-ante evaluation* adalah evaluasi yang dilakukan sebelum kegiatan tersebut dilaksanakan. *On-going Evaluation* adalah evaluasi yang dilakukan saat kegiatan tersebut sedang berjalan. *Ex-post evaluation* adalah evaluasi yang dilakukan setelah kegiatan tersebut selesai.

Pelaporan oleh Satker Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota dilaksanakan baik secara elektronik maupun manual, antara lain meliputi:

1. Pelaporan secara elektronik sesuai PMK No 214 Tahun 2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara /Lembaga dilakukan melalui aplikasi Smart,



2. Pelaporan sesuai PP No 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan dan PermenPAN No 5 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah dilakukan melalui aplikasi e-Monev Bappenas ver.3.
3. Laporan penyelesaian BAST dan Hibah BMN
4. Laporan lainnya yang ditetapkan lebih lanjut baik sifatnya rutin maupun insidental.

11.3 Pelaporan Hibah Barang Milik Negara (BMN)

Sesuai Bagan Akun Standar (BAS), bahwa penggunaan Akun 526 (Belanja yang diserahkan kepada Masyarakat/Pemda) dalam bentuk transfer barang/kontraktual, harus dicatat sebagai aset persediaan pada Neraca Laporan Keuangan. Selanjutnya dilakukan proses hibah serah terima barang maksimal 6 bulan setelah barang diserahterimakan.

Terkait pemberian Bantuan Pemerintah, sesuai PMK Nomor 173/PMK.05/2016 pasal 53A bahwa Tata Cara Penyerahan Barang Milik Negara (BMN) dari pemberi bantuan kepada penerima bantuan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pemindahtanganan Barang Milik Negara, dalam hal ini Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2017.

Form terkait Hibah BMN pada **Lampiran 11 s.d 15**.

11.4 Pencatatan dan Penyelesaian Tunggakan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No.39/PMK.02/2019 tentang tata cara revisi anggaran bahwa tunggakan merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang telah diselesaikan tahun-tahun sebelumnya tetapi



belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran yang lalu. Tunggakan merupakan kegiatan yang sudah dikontrakkan/dilakukan perjanjian namun karena sesuatu hal, misalnya keterlambatan penyampaian SPM, sehingga mengakibatkan kontrak tidak terbayar pada tahun anggaran berkenaan.

Tahapan penyelesaian tunggakan tahun berikutnya adalah:

1. PPK melakukan Identifikasi dan inventarisasi tagihan yang menjadi tunggakan, dilengkapi dengan dokumen pendukung (seperti dokumen kontrak/perjanjian, penetapan Penerima Bantuan, RUK, BASTB, bukti pembelian, SPP, SPM dan dokumen lainnya)
2. PPK mengusulkan pengalokasian anggaran untuk membayar tunggakan tahun berikutnya, dan KPA mengusulkan ke Ditjen Anggaran usulan pengalokasian anggaran untuk membayar tunggakan .
3. Mencatat nilai tunggakan pada Neraca Laporan Keuangan Semester II sebagai Hutang dengan menggunakan akun “Belanja yang Masih Harus Dibayar” menggunakan Jurnal Manual.
4. Untuk tiap-tiap tunggakan harus dicantumkan dalam catatan-catatan terpisah per akun dalam halaman IV DIPA pada tiap-tiap alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan per DIPA per Satker. Dalam hal kolom yang terdapat dalam sistem aplikasi untuk mencantumkan catatan untuk semua tunggakan tidak mencukupi, rincian detail tagihan per akun dapat disampaikan dalam lembaran terpisah, yang ditetapkan oleh KPA.
5. Dalam hal jumlah tunggakan per tagihan nilainya:



- a) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), harus dilampiri surat pernyataan dari KPA;
 - b) di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari APIP K/L; dan
 - c) di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
 - d) Dalam hal tunggakan tahun-tahun sebelumnya sudah dilakukan audit oleh pihak pemeriksa yang berwenang, usul Revisi Anggaran dapat menggunakan hasil audit dari pihak pemeriksa yang berwenang tersebut sebagai dokumen pendukung pengganti surat pernyataan dari KPA atau pengganti hasil verifikasi dari APIP K/L atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
 - e) Dalam hal terdapat perbedaan angka antara tunggakan yang tercantum dalam halaman IV.B DIPA dengan hasil verifikasi/ audit, maka angka yang digunakan adalah angka hasil verifikasi/ audit.
6. Hasil verifikasi BPKP/Itjen/pernyataan KPA diusulkan ke Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan untuk pembukaan blokir tunggakan, apabila alokasi dana diblokir/dibintang.
 7. Setelah proses pencairan blokir disetujui Kementerian keuangan, maka selanjutnya dilakukan proses pegajuan tagihan, penerbitan SPP, SPM, SP2D
 8. Setelah dilakukan pembayaran, KPA menghapus pencatatan hutang akun belanja yang masih harus



dibayar pada neraca Laporan Keuangan Semester tahun sebelumnya.

Mekanisme penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran diatur dalam PMK No.194/PMK.05/2014 tentang pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran dan PMK perubahannya No.243/pmk.05/2015.





BAB XII PENUTUP

Direktorat Jenderal Tanaman Pangan pada tahun 2021 mengampu 3 (tiga) Program, yaitu: Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas, Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri, serta Program Dukungan Manajemen. Dijabarkan ke dalam 6 (enam) Kegiatan utama, yaitu (1) Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan (2) Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia Tanaman Pangan (3) Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan (4) Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan (5) Pasca Panen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan, dan (6) Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya

Strategi dan terobosan tanaman pangan tahun 2021 melalui Perluasan Areal Tanam Baru (PATB), Peningkatan Indeks Pertanaman (PIP), Pengembangan IP400, Peningkatan produktivitas di lahan rawa, tadah hujan, lahan kering, Pengembangan beras biofortifikasi/ kaya gizi untuk mengatasi stunting, Food Estate, Program Pengembangan Kawasan Korporasi Petani (ProPaktani), dan kegiatan strategis lainnya.

Salah satu sumber pembiayaan memfasilitasi kegiatan tersebut adalah APBN melalui bantuan pemerintah, meliputi : (1) Bantuan sarana/prasarana ;(2) Bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan, meliputi;; (3)Bantuan Lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah, (4) Pemberian penghargaan (5) Bantuan operasional.

Petunjuk teknis bantuan pemerintah ini menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2021







LAMPIRAN





Lampiran 1. Kegiatan dan Rincian Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2021

No	Program	Kegiatan	Rincian Output	Penerima Manfaat	Nama Bantuan Pemerintah	Jenis Bantuan Pemerintah		Mekanisme				
						Sarana Prasarana	Rehab / Bangun kembali	Bantuan lainya karakteristik banpem	Penghar-haraan	Bantuan Operasional	Bantuan Uang / Jasa	
1	Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas	Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan	Kawasan Kedeelai	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kawasan korporasi petani, kawasan food estate, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.	Penyaluran sarana produksi kedelai		v			v		
			Kawasan Kacang Tanah			Penyaluran sarana produksi kacang tanah		v			v	
			Kawasan Kacang Hijau			Penyaluran sarana produksi kacang hijau		v			v	
			Kawasan Aneka Kacang Lain			Penyaluran sarana produksi kacang lain		v			v	
			Kawasan Ubi Kayu			Penyaluran sarana produksi Ubi Kayu		v			v	
			Kawasan Ubi Jalar			Penyaluran sarana produksi Ubi Jalar		v			v	
			Kawasan Aneka Umbi Lainnya			Penyaluran sarana produksi Aneka Umbi Lainnya (porang dan talas)		v			v	
			Kawasan korporasi			Penyaluran sarana produksi Aneka Umbi Lainnya (porang dan talas)		v			v	
			Kawasan Padi			Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Kawasan Korporasi petani, kawasan food estate, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah	Penyaluran sarana produksi budidaya padi inbrida		v			v
			Kawasan Padi Kering				Penyaluran sarana produksi Budidaya Padi Lahan Kering		v			v
Penyaluran sarana produksi Budidaya Padi Rawa		v					v					
Kawasan Padi Khusus	Penyaluran sarana produksi Padi Khusus		v					v				
	Model Padi IP 400		v					v				
Kawasan Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi)	Kawasan Jagung	Pengembangan Budidaya Kaya Gizi (Biofortifikasi)		v					v			
		Pengembangan jagung untuk pangan		v				v				
Kawasan Serealisa	Kawasan Serealisa	Penyaluran sarana produksi Budidaya Jagung Wilayah Khusus		v					v			
		Pengembangan shorgum		v					v			

No	Program	Kegiatan	Rincian Output	Penerima Manfaat	Nama Bantuan Pemerintah	Jenis Bantuan Pemerintah				Mekanisme	
						Sarana Prasarana	Rehab / / Bangunan	Bantuan lainnya karakteristik banpem	Peng-har-harian	Ban-tuan Operasional	Bantuan Uang
		Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan	Area pernyeluran benih jagung	Poktan / Gapoktan / LMDH / Kelompok Masyarakat / Lembaga Pemerintah / Lembaga Non Pemerintah / Kawasan Korporasi petani, kawasan food estate/ Kelompok Penangkar / Gapoktan dan Kelompok Penangkar	Benih Jagung Hibrida			v			v
			Area pernyeluran benih padi	Poktan / Gapoktan / LMDH / Kelompok Masyarakat / Lembaga Pemerintah / Lembaga Non Pemerintah / Kawasan Korporasi petani, kawasan food estate / Kelompok Penangkar / Gapoktan dan Kelompok Penangkar	Benih Padi Inbrida			v			v
			Benih Oleh Penangkar/produsen yang dihasilkan	Poktan / Gapoktan / LMDH / Kelompok Masyarakat / Lembaga Pemerintah / Lembaga Non Pemerintah / kawasan korporasi petani/ kawasan food estate / Kelompok Penangkar / Gapoktan dan Kelompok Penangkar	Benih Padi Hibrida			v			v
			Areal pengendalian OPT Tanaman Pangan	Poktan / Gapoktan / LMDH / Kelompok Masyarakat / Lembaga Pemerintah / Lembaga Non Pemerintah / kawasan korporasi petani/ kawasan food estate / Kelompok Penangkar / Gapoktan dan Kelompok Penangkar	Benih Padi Inbrida Lahan Kering			v			v
			Pengelolaan perlindungan tanaman pangan	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Kelompok Masyarakat, Kawasan Korporasi Petani, Kawasan Food Estate, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah	Pengembangan Petani Produsen Benih Tanaman Pangan: Padi Inbrida/ Padi Hibrida / Jagung/ Kedelai/ Kacang tanah/ kacang hijau/ shorgum			v		v	v
					Pemberdayaan Produsen Benih Padi			v			v
					Penerapan PHT Padi			v			v
					Penerapan PHT Jagung			v			v
					Penerapan PHT Kedelai/Kc Hijau/Kc Tanah			v			v
					Penerapan PHT Ubi Kayu			v			v
					Dem Area Budidaya Tanaman Sehat			v			v
					PPAH			v			v
					Rumah Burung Hantu			v			v
					Pestisida/Herbisida			v			v
					Handsprayer			v			v
			Areal penanganan DPI	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Kelompok Masyarakat, Kawasan Korporasi Petani, Kawasan Food Estate, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non	PPDPI (Pembuatan Sumur Pantek/Suntik dan Pompa Air) Pompa Air			v			v
					Dem Area Penanganan DPI			v			v





No	Program	Kegiatan	Rincian Output	Penerima Manfaat	Nama Bantuan Pemerintah	Jenis Bantuan Pemerintah				Mekanisme			
						Sarana Prasarana	Rehab / / Bangunan karakteristik banperm	Bantuan lainnya karakteristik banperm	Peng-har-haraan	Bantuan Operasional	Barang Uang	Jasa	
2	Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan	Sarana Pasca Panen Tanaman Pangan	Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok Masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Unit Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA), Brigade Alsintan, kawasan Food Estate, Kawasan Korporasi, Lembaga Pemerintah, dan/ atau Lembaga Non Pemerintah	<p>Combine Harvester Besar</p> <p>Plot project bantuan uang muka</p> <p>Combine harvester besar</p> <p>Combine Harvester Sedang</p> <p>Combine Harvester Kecil</p> <p>Corn Combine Harvester Besar</p> <p>Corn Combine Harvester Sedang</p> <p>Combine Harvester Multifungsi/ Padi dan Jagung</p> <p>Corn Sheller</p> <p>Corn Sheller Mobile</p> <p>Power Thresher Multiguna/Kedelai</p> <p>Power Thresher Multiguna Mobile</p> <p>Power Thresher</p> <p>RMU</p> <p>a. Bangunan</p> <p>b. Alat</p> <p>Colour Sorter</p> <p>Husker dan Polisher</p> <p>RMU Pneumatic</p> <p>a. Bangunan</p> <p>b. Alat</p> <p>Vertical Dryer Padi (Kap 6 ton) + Bangunan</p> <p>a. Bangunan & Perencanaan/ Pengawasan</p> <p>b. Alat</p> <p>Vertical Dryer Padi (Kap 10 ton) + Bangunan</p> <p>a. Bangunan & Perencanaan/ Pengawasan</p> <p>b. Alat</p> <p>Vertical Dryer Jagung (Kap 10 ton) + Bangunan</p> <p>a. Bangunan & Perencanaan/ Pengawasan</p> <p>b. Alat</p> <p>Dryer UV</p> <p>Grading/packing</p> <p>Blower</p> <p>Alat Pengupas Kulit Ari Kedelai</p>	v		v			v		v

No	Program	Kegiatan	Rincian Output	Penerima Manfaat	Nama Bantuan Pemerintah	Jenis Bantuan Pemerintah				Mekanisme	
						Sarana Prasarana	Rehab / Perbaikan	Bantuan lainnya karakteristik baupem	Peng-har-haraan	Bantuan Operasional	Barang / Jasa
			Sarana pengolahan hasil tanaman pangan	Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok Masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Unit Pelayanan Jasa Alsintan (URJA), Brigade Alsintan, Kawasan Food Estate, Kawasan Korporasi, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah	a. Bangunan b. Alat	v				v	v
			Sertifikat produk tanaman pangan	Penerima Bantuan Pemerintah antara lain: Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Unit Pelayanan Jasa Alsintan (URJA), Brigade Alsintan, Kawasan Food Estate, Kawasan Korporasi, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah	a. Bangunan b. Alat <i>Starana Pengolah Jerami</i>	v					v
					c. <i>Bahan Pendukung</i>		v				v
3	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Ditjen Tanaman Pangan	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal	Perserangan, Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok Masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), Kawasan Food Estate, Kawasan Korporasi petani, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah. Selain kriteria di atas, untuk bantuan penghargaan dan operasional, dapat diberikan juga kepada perorangan, PNS/pegawai fungsional, petani, Unit Pengelola Jasa Alsintan (URJA), Brigade Alsintan, BPP/Kostratani, Pelaku agribisnis pertanian, dan lainnya	Bantuan pemerintah mendukung peningkatan produksi tanaman pangan	v	v	v	v	v	v



Lampiran 2. Satuan Biaya Bantuan Pemerintah Lingkup Ditjen Tanaman Pangan Tahun 2021

Keg	No	Komponen Bantuan Pemerintah	Volume	Satuan Harga (Rp)	Biaya (Rp)
1761	1	Penyaluran sarana produksi kedelai	1 Ha	1.441.500	1.441.500
		Benih Kedelai	50 Kg	14.500	725.000
		NPK (Non Subsidi)	50 Kg	8.200	410.000
		Herbisida/Pestisida	2 Ltr	60.000	120.000
		Rhizobium	250 gr	226	56.500
		Pupuk Hayati Cair	2 Ltr	65.000	130.000
	2	Penyaluran sarana produksi kacang tanah	1 Ha	3.770.000	3.770.000
		Benih Kacang Tanah	120 Kg	28.000	3.360.000
		NPK (Non Subsidi)	50 Kg	8.200	410.000
	3	Penyaluran sarana produksi kacang hijau	1 ha	1.097.500	1.097.500
		Benih Kacang Hijau	25 Kg	27.500	687.500
		NPK (Non Subsidi)	50 kg	8.200	410.000
	4	Penyaluran sarana produksi ubi kayu	1 Ha	3.100.000	3.100.000
		Pupuk Organik (Non Subsidi)	1.000 Kg	2.100	2.100.000
		Bibit/Stek	2000 Bibit/Stek	500	1.000.000
	5	Penyaluran sarana produksi ubi jalar (Papua dan Papua Barat)	1 ha	3.000.000	3.000.000
		Bibit/Stek	10.000 Stek	300	3.000.000
	6	Penyaluran sarana produksi ubi jalar	1 Ha	2.100.000	2.100.000
		Pupuk Organik (Non Subsidi)	1.000 Kg	2.100	2.100.000
7	Penyaluran Sarana Produksi Budidaya Porang	1 Ha	2.100.000	2.100.000	
	Pupuk Organik (Non Subsidi)	1.000 Kg	2.100	2.100.000	
8	Pilot Project Porang	1 Ha	58.350.000	58.350.000	
	Pupuk Organik (Non Subsidi)	1.000 kg	2.100	2.100.000	
	Bibit, Umbi	22.500 Umbi	2.500	56.250.000	
9	Penyaluran sarana produksi talas	1 Ha	2.100.000	2.100.000	
	Pupuk organik	1.000 kg	2.100	2.100.000	
1762	10	Penyaluran sarana produksi budidaya padi inbrida	1 Ha	1.735.000	1.735.000
		Benih Padi (25-40 kg/ha)	30 Kg/Ha	10.500	315.000
		Pupuk NPK Non Subsidi	125 Kg/Ha	8.200	1.025.000
		Pupuk Hayati	3 Ltr/Ha	65.000	195.000
		Pestisida	1 Pkt/Ha	200.000	200.000
	11	Model Padi IP 400 (1 Musim Tanam)	1 Ha	1.895.000	1.895.000
		Pupuk NPK Non Subsidi	150 Kg/Ha	8.200	1.230.000
		Pupuk Mikro	1 Pkt/Ha	140.000	140.000
		Pupuk Kompos/Kandang	1 Pkt/Ha	120.000	120.000
		Pupuk Hayati	3 Ltr	65.000	195.000
		Dekomposer	3 Ltr	70.000	210.000
		Papan Nama (1 unit/poktan maks Rp. 1 juta,-) <i>ctt: benih padi 4 musim (Dit Perbenihan), pestisida (Dit Perlindungan Tanaman)</i>	1 Pkt	100.000	100.000
	12	Penyaluran Sarana Produksi Budidaya Padi Rawa	1 Ha	1.720.000	1.720.000
		Benih Padi	50 kg	10.500	525.000
		NPK Non Subsidi	100 kg	8.200	820.000
		Herbisida pra/purna tanam	3 Ltr	60.000	180.000
		Pupuk Hayati (3 ltr/ha atau 18 kg/ha)	3 Ltr	65.000	195.000
	13	Penyaluran Sarana Produksi Budidaya Padi Lahan Kering	1 Ha	1.360.000	1.360.000
		Benih Padi	40 Kg/Ha	10.500	420.000
NPK Non Subsidi		100 kg/Ha	8.200	820.000	
Herbisida pra/purna tanam		2 Lt/Ha	60.000	120.000	



Keg	No	Komponen Bantuan Pemerintah	Volume	Satuan Harga (Rp)	Biaya (Rp)
	14	Penyaluran Sarana Produksi Budidaya Padi Khusus	1 Ha	1,195,000	1,195,000
		Benih Padi	25 Kg/Ha	15,000	375,000
		Pupuk Urea Non Subsidi	100 kg/Ha	6,200	620,000
		Pestisida	1 Pkt/Ha	200,000	200,000
	15	Pengembangan Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi)	1 Ha	1,082,500	1,082,500
		Benih Padi	25 Kg/Ha	10,500	262,500
		Pestisida	1 Pkt/Ha	200,000	200,000
		Pupuk Urea Non Subsidi	100 Kg/Ha	6,200	620,000
	16	Pengembangan Jagung untuk Pangan	1 Ha	1,100,000	1,100,000
		Benih	25 Kg/Ha	11,200	280,000
		Pupuk NPK Non Subsidi	100 Kg/Ha	8,200	820,000
	17	Penyaluran Sarana Produksi Budidaya Jagung wilayah khusus	1 Ha	3,440,000	3,440,000
		Benih	15 Kg/Ha	44,000	660,000
		NPK Non Subsidi	200 Kg/Ha	8,200	1,640,000
		Pupuk Urea Non Subsidi	100 Kg/Ha	6,200	620,000
		Herbisida pra/purna tanam	2 Ltr	60,000	120,000
		Padat Karya (Olah Lahan tanam)	4 OH	100,000	400,000
	18	Pengembangan Shorgum	1 Ha	1,030,000	1,030,000
Benih		10 Kg/Ha	21,000	210,000	
Pupuk NPK Non Subsidi		100 Kg/Ha	8,200	820,000	
4579	19	Bantuan Benih			
		Bantuan Benih Padi Inbrida (25 kg/ha)	1 Ha	262,500	262,500
		Bantuan Benih Padi Hibrida (15 kg/ha)	1 Ha	897,000	897,000
		Bantuan Benih Padi Tadah Hujan Lahan Kering (40 kg/ha)	1 Ha	420,000	420,000
	Bantuan Benih Jagung hibrida (15 kg/ha)	1 Ha	660,000	660,000	
	20	Pengembangan Petani Produsen Benih Tanaman Pangan (P3BTP)			
		Benih Jagung Hibrida	1 Ha	5,000,000	5,000,000
		Benih Padi Inbrida	1 Ha	1,675,000	1,675,000
		Benih Padi Hibrida	1 Ha	8,195,000	8,195,000
		Benih Kedelai	1 Ha	1,801,500	1,801,500
Benih Kacang Tanah		1 Ha	2,262,500	2,262,500	
Benih Kacang Hijau	1 Ha	975,000	975,000		
Benih Sorgum	1 Ha	750,000	750,000		
21	Pemberdayaan Produsen Padi	1 Unit	250,000,000	250,000,000	
4580	22	PPHT Padi	1 Ha	1,766,000	1,766,000
	23	PPHT Jagung	1 Ha	1,766,000	1,766,000
	24	PPHT Kedelai/Kc. Hijau/Kc. Tanah	1 Ha	1,766,000	1,766,000
	25	PPHT Ubi Kayu	1 Ha	1,766,000	1,766,000
	26	PPDPI (Pembuatan Sumur Pantek/Suntik dan Pompa Air)			
		a. Biopori Wil Non Remote	1 Pkt/10 Ha	26,100,000	26,100,000
		b. Biopori Wil Remote	1 Pkt/10 Ha	28,950,000	28,950,000
		c. Sumur Suntik Wil Non Remote	1 Pkt/10 Ha	36,511,000	36,511,000
	d. Sumur Suntik Wil Remote	1 Pkt/10 Ha	46,710,000	46,710,000	
	27	Dem Area Budidaya Tanaman Sehat	1 Ha	1,500,000	1,500,000
	28	Dem Area Penanganan DPI	1 Ha	1,500,000	1,500,000
	29	Pompa Air	1 Unit	5.000.000 - 30.000.000	5.000.000 - 30.000.000
	30	PPAH	1 Unit	10,000,000	10,000,000
	31	Rumah Burung Hantu	1 unit	2,000,000	2,000,000
32	Handsprayer	1 Unit	500,000	500,000	
33	Pestisida	1 Ha	200,000	200,000	
34	Herbisida	1 Ha	120,000	120,000	



Keg	No	Komponen Bantuan Pemerintah	Volume	Satuan Harga (Rp)	Biaya (Rp)		
5885	35	Sarana Pascapanen Tanaman Pangan					
		Combine Harvester Kecil	1 unit	125.986.000 - 171.452.000	125.986.000 - 171.452.000		
		Combine Harvester Sedang	1 unit	157.200.000 - 197.167.000	157.200.000 - 197.167.000		
		Combine Harvester Besar	1 unit	373.820.000 - 430.320.000	373.820.000 - 430.320.000		
		Corn Combine Harvester Sedang	1 unit	183.096.000 - 223.063.000	183.096.000 - 223.063.000		
		Corn Combine Harvester Besar	1 unit	500.050.000 - 556.550.000	500.050.000 - 556.550.000		
		Combine Harvester Multi Komoditi	1 unit	416.683.000 - 473.183.000	416.683.000 - 473.183.000		
		Power Thresher	1 unit	19.200.000 - 30.600.000	19.200.000 - 30.600.000		
		Corn Sheller	1 unit	23.419.000 - 34.819.000	23.419.000 - 34.819.000		
		Corn Sheller Mobile	1 unit	47.306.000 - 72.331.000	47.306.000 - 72.331.000		
		Power Thresher Multiguna/Kedelai	1 unit	23.844.000 - 35.244.000	23.844.000 - 35.244.000		
		Power Thresher Multiguna Mobile	1 unit	49.200.000 - 74.225.000	49.200.000 - 74.225.000		
		Pilot project Bantuan Uang Muka Aslinton	1 unit	240.000,000	240.000,000		
		Vertical Dryer Padi 6 ton + Bangunan	1 unit	832.183.000 - 923.133.000	832.183.000 - 923.133.000		
		Vertical Dryer Padi 10 ton + Bangunan	1 unit	984.511.000 - 1.080.645.000	984.511.000 - 1.080.645.000		
		Vertical Dryer Jagung 10 ton + Bangunan	1 unit	1.004.403.000 - 1.257.061.000	1.004.403.000 - 1.257.061.000		
		Dryer UV (Ultraviolet)	1 unit	200.000,000	200.000,000		
		Grading/Packing	1 unit	160.000,000	160.000,000		
		Husker dan Polisher	1 unit	90.000,000	90.000,000		
		Colour Sorter	1 unit	400.000,000	400.000,000		
		RMU + Bangunan	1 unit	530.000.000 - 552.865.000	530.000.000 - 552.865.000		
		Blower	1 unit	80.000,000	80.000,000		
		Alat Pengupas Kulit Ari Kedelai	1 unit	75.000,000	75.000,000		
		36	Sarana Pengolahan Hasil TP				
			UPH Jagung	1 unit	120.000,000	120.000,000	
			UPH Kedelai	1 unit	120.000,000	120.000,000	
			UPH Tanaman Pangan Lainnya	1 unit	120.000,000	120.000,000	
			Sarana pengolahan jerami	1 unit	450.000,000	450.000,000	
			Bangunan Sarana pengolahan jerami	1 Paket	50.000,000	50.000,000	
			Bahan pendukung pengolahan jerami	1 Paket	50.000,000	50.000,000	
		37	Sertifikasi Produk	1 Unit	30.000,000	30.000,000	
		1766	38	Bantuan Non Operasional Mendukung Peningkatan Produksi Tanaman Pangan	1 Pkt		
			39	Bantuan kelembagaan & pengelolaan korporasi petani	1 Pkt	100.000,000	100.000,000



**Lampiran 3. Form Usulan CPCL dari Kostratani/BPPP/Petugas Lapangan/Penyuluh**

Kegiatan/Dana : 1762.Pengelolaan Produksi Tanaman Serealida **DIPA TP Prov** DIPA Pusat) (*pilih salah satu*)
Nama CPCL : Sarana Produksi Budidaya **Padi Rawa**
Jenis CPCL : (1)PATB **(2)PIP** (3) Bim pernah terima Banpem (4) Lokasi Food Estate (5) Lokasi Korporasi Petani
(6)Bencana Alam (7) Lainnya..... (*pilih salah satu*)

Nama Poktan/Gapoktan : Maju Mandiri	Desa / Kec : Batu Tungku / Panyipatan
Ketua/NIK/HP : Yunus/ 197123456834 / 0812876877	Kab/Kota: Tanah Laut
Anggota/ Lahan : 25 org / 30 Hektar	Prov : Kalimantan Selatan

Usulan CPCL

No	Petani/NIK (Anggota Poktan/Gapoktan	Komponen Bantuan (Lamp 2 Juknis)					Jadwal Tanam	Provitas (Ton/ Ha)		Titik Koordinat		
		Luas lahan (ha)	Benih (kg)	Varietas Benih	NPK Non Subsidi (Kg)	Herbi -sida (Lt)		Pupuk Hayati (Lt/Kg)	Existing		Target	
1	Muhammad 197398377456	1	50	Inpari 32	50	3	3	4,1	6,0	100	200	114.699256 -3.984304
2	Agus 196599889000	2	100	Inpari 32	100	6	6	4,8	6,2	100	200	114.712787 -3.973494
	Jumlah 25 anggota	30	1.500		1.500	90	90	4,6	6,1	100	200	

.....2021

Kostratani/Ka BPP/BP3K Kec.....

Tandatangan
Nama/NIP/No HPKetua Kelompok
tandatangan/stempel
Nama/No HP

Lampiran 4. Surat Keputusan Kepala Dinas Penetapan CPCL

KOP DINAS PERTANIAN KABUPATEN/KOTA

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN
KAB..... PROV.....
PENETAPAN CALON PETANI CALON LOKASI (CPCL)
BANTUAN PEMERINTAH TAHUN 2021
SARANA PRODUKSI BUDIDAYA PADI RAWA
NOMOR

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan program ketersediaan, akses dan konsumsi pangan berkualitas, dilaksanakan Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan
- b. dalam rangka usulan penerima Bantuan Pemerintah, perlu ditetapkan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) untuk diproses lebih lanjut

Mengingat:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 6570);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara /Lembaga;



5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35/2020 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/2020 tentang Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021;
7. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 238/HK.310/C/10/2020 tentang Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2021
8. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 250/HK.310/C/11/2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2021
9. Keputusan DirekturNo.....tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan
10.

Memutuskan

Menetapkan:

Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kab.....Prov..... tentang Penetapan CPCL Bantuan Pemerintah (Sarana Produksi budidaya padi rawa/ padi THLK/ padi biofortifikasi/ *pilih salah satu*) Kab/Kota Tahun Anggaran 2021

Kesatu:

CPCL sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, telah dilakukan verifikasi dan layak diusulkan sebagai calon penerima bantuan pemerintah melalui DIPA Tugas Pembantuan Provinsi/DIPA Pusat Tahun Anggaran 2021 (*pilih salah satu*)

Kedua:

Saya bertanggung jawab mutlak terhadap : (a)kebenaran calon penerima, calon lokasi, luas lahan yang akan diberikan bantuan; (b)pengelolaan bantuan pemerintah; (c) pencapaian target



peningkatan produksi dan produktivitas; dan (d) monitoring, pengendalian, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

Ketiga:

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, jika kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

.....2021
Kadis Pertanian Kab/Kota....
Nama/NIP/tandatangan/stem
pel

Tembusan:

1. Bupati.....
2. Kepala Dinas Pertanian Provinsi.....
3. Direktur





Lampiran SK CPCL No..... Tanggal.....

Kegiatan/Dana : 1762.Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia (DIPA TP Prov/ DIPA Pusat) *(pilih salah satu)*
 Nama CPCL : Sarana Produksi Budidaya **Padi Rawa**
 Jenis CPCL : (1)PATB (2)PIP (3)Blm pernah terima Banpem (4) Lokasi Food Estate (5) Lokasi Korporasi Petani
 (6)Lainnya..... *(pilih salah satu)*

Usulan CPCL

No	Poktan/ Gapoktan/ jml anggota	Desa / Kec	Ketua/ NIK/ HP	Jenis CPC L (1 s.d 6)	Luas (Ha)	Komponen Bantuan Pemerintah					Jdl/ tanam	Provitas Rata- rata (Ton/ha)		IP Rata-rata		Titik koordinat Sample Hampa ran
						Benih (ton)	Var Benih	NPK Non Subsidi (Kg)	Herbi- sida (Lt)	Pupuk Hayati (Lt/Kg)		Exis ting	Tar get	Exis ting	Tar get	
1	Maju Mandiri /25 org	Batu Tungku, Panyipatan	Yunus/ 197387466/ 081284776	(1)	30	1.500	Inpari 32	1.500	90	90	Jan'20	4.0	5.1	100	200	0.12344 -455.444
2	Makmur Sejahtera/ 30 org	Batakan, Panyipatan	Buchori/ 1968963736/ 0816736366	(3)	50	2.500	Inpari 32	2.500	150	150	Feb'20	5.0	5.9	200	300	
	Jumlah 50 Poktan				1.900	95.000		95.000	5.700	5.700		4.5	6.0	150	250	

.....2021
 Kepala Dinas Pertanian Kab/Kota
Ttd & stempel
 Nama
 NIP

Lampiran 5. Surat Persetujuan CPCL

KOP DINAS PERTANIAN PROVINSI.....

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN
PROVINSI.....
PERSETUJUAN USULAN CALON PETANI CALON LOKASI (CPCL)
BANTUAN PEMERINTAH TAHUN 2021
SARANA PRODUKSI BUDIDAYA PADI RAWA
NOMOR.....

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Dinas Pertanian Provinsi.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. CPCL sebagaimana terlampir telah dilakukan verifikasi dan disetujui untuk selanjutnya diusulkan sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah (Sarana Produksi budidaya padi rawa/ padi THLK/ padi biofortifikasi/ *pilih salah satu*) melalui DIPA Tugas Pembantuan Provinsi/Pusat (*pilih salah satu*) Tahun 2021 dengan rincian :
 - a. SK CPCL No..... Tgl..... Kabupaten/Kota.....
 - b. SK CPCL No..... Tgl..... Kabupaten/Kota.....
 - c. dst....
2. Saya bertanggung jawab mutlak terhadap : (a) kebenaran calon penerima, calon lokasi, luas lahan yang akan diberikan bantuan; (b) pengelolaan bantuan pemerintah; (c) pencapaian target peningkatan produksi dan produktivitas ; dan (d) monitoring, pengendalian, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

.....2021

Kepala Dinas Pertanian

Prov....

Nama/NIP/tandatangan



Tembusan:

1. Gubernur Provinsi.....
2. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.....
3. Pejabat Pembuat Komitmen.....
4. Direktur Tanaman Pangan



Lampiran 6. Contoh Format Surat Keputusan PPK

KOP PUSAT/DINAS PROVINSI

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
Kegiatan Pengelolaan Produksi Tanaman Sereal

Nomor :

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH
SARANA PRODUKSI BUDIDAYA PADI RAWA
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

- Menimbang :
1. berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga Pasal 8 PPK melakukan seleksi penerima Bantuan Pemerintah berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan di dalam Petunjuk Teknis; menetapkan Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA;
 2. bahwa Penerima Bantuan Pemerintah yang ditetapkan dalam keputusan ini dipandang tepat dan mampu untuk menerima/mengelola bantuan serta melaksanakan kegiatan;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003



Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 6570);
3. Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Keuangan No.190/Pmk.05/2012 Tentang Tata cara pembayaran dalam rangka Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35/2020 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/2020 tentang Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021;
9. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 238/HK.310/C/10/2020 tentang Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2021;
10. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 250/HK.310/C/11/2020 tentang Petunjuk



Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal
Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2021;

11. Peraturan Keputusan Direktur
- No.....tentang Petunjuk Pelaksanaan;
- 12.....

Memperhatikan :

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA :
2. SK CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten.....
No.....
3. Surat Persetujuan CPCL dari Kepala Dinas Pertanian Provinsi No.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penerima Bantuan Pemerintah berupa Transfer Barang dan / atau Uang (*pilih salah satu atau keduanya*) sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Penerima Bantuan Pemerintah bertanggungjawab terhadap: (a) penggunaan barang dan / atau dana yang dialokasikan sesuai dengan peruntukannya; (b) melakukan penanaman/pemasangan/aplikasi (*pilih salah satu*) sesuai jadwal; (c) melakukan upaya peningkatan produksi, produktivitas; (d) menandatangani BAST dan dokumen yang dipersyaratkan; dan (e) membuat laporan pertanggungjawaban dan dokumentasi open camera.
- KETIGA : Biaya yang diakibatkan atas kegiatan Bantuan Pemerintah ini dibebankan pada DIPA Nomor Satker Tahun 2021.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini maka akan



ditinjau kembali untuk diadakan perbaikan maupun perubahan sebagaimana mestinya.

	Ditetapkan di
Disahkan oleh	Pada tanggal.....
Kuasa Pengguna Anggaran	Pejabat Pembuat Komitmen,
Ttd/stempel>Nama/NIP	Ttd/stempel>Nama/NIP
.....

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Kuasa Pengguna Anggaran
2. Kepala Dinas Pertanian Propinsi
3. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten (DIPA Tugas Perbantuan)
4. Direktur (DIPA Pusat)



Lampiran 7. Contoh Surat Perjanjian Kerjasama (Bantuan Transfer Uang)

KOP PUSAT/DINAS PROVINSI

**PERJANJIAN KERJASAMA
BANTUAN PEMERINTAH MODEL IP PADI 400
TAHUN ANGGARAN 2021
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DENGAN
KELOMPOK TANI
KAB. PROV.
NOMOR :**

Pada hari ini,..... tanggalbulan tahun dua ribu dua puluh satu kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama / NIP : Catur / 123456
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat : Jl. AUP No. 3 Pasar Minggu, Jakarta Selatan
Bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama/NIK : Yunus / 123456
Jabatan : Ketua Kelompok Tani Maju Mandiri
Alamat : Desa Batu Tungku / Kec. Panyipatan
Bertindak untuk dan atas nama kelompok tani penerima bantuan pemerintah. Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**



Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama, dalam rangka pelaksanaan [Bantuan Pemerintah Model IP Padi 400 tahun 2021](#) dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

1. Yang dimaksud dengan Perjanjian Kerjasama adalah perjanjian dimana Pihak Pertama mengikat Pihak Kedua, dan Pihak Kedua telah sepakat untuk melaksanakan ketentuan - ketentuan dalam perjanjian kerjasama ini dengan mengacu pada petunjuk teknis bantuan pemerintah dan petunjuk pelaksanaan kegiatan ;
2. Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan Pihak Pertama dan Pihak Kedua tanpa ada unsur paksaan.

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA
 - a. Menyalurkan Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang kepada Pihak Kedua;
 - b. Mengawasi penggunaan Bantuan Pemerintah oleh Pihak Kedua;
 - c. Menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, BAST beserta bukti pembelian dan dokumentasi open camera dari Pihak Kedua;
 - d. Melaporkan pelaksana kegiatan kepada KPA; dan
 - e. Mengarsipkan dokumen pertanggungjawaban
2. Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA



- a. Menerima penyaluran Bantuan dalam bentuk uang dari Pihak Pertama dan melakukan pembelian komponen bantuan dengan harga wajar, sesuai dengan spesifikasi, tidak melakukan mark-up harga dan tidak fiktif;
- b. Mengelola Bantuan Pemerintah yang diterima dari Pihak Pertama secara efisien, efektif dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Melakukan penanaman/pemasangan/pengerjaan sesuai jadwal dengan mengutamakan kualitas hasil pekerjaan;
- d. Mengarsipkan bukti-bukti kuitansi pembelian/pembayaran;
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana, BAST beserta bukti pembelian dan dokumentasi open camera;
- f. Bersedia mengembalikan dana ke kas negara apabila terdapat kelebihan pembayaran, kemahalan harga, atau terdapat sisa bantuan pemerintah; dan
- g. Jika tidak dapat mempertanggung jawabkan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada poin (e) bersedia mengembalikan dana bantuan tersebut ke Kas Negara dan menerima sanksi yuridis berdasarkan ketentuan dan perundang - undangan yang berlaku.

Pasal 3

NILAI BANTUAN

1. Nilai Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang sebesar Rp. ----- (nominal),-(-----rupiah);
2. Nilai Bantuan Pemerintah merupakan nilai yang telah ditetapkan dan pasti sepanjang tidak terjadi perubahan kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan adanya perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021.



Pasal 4

SPESIFIKASI BANTUAN

1. Bantuan Pemerintah berupa uang untuk pembelian/pembiayaan (a); (b) ; (c); (d); (e); dst.

Pasal 5

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Pekerjaan bantuan Pemerintah program/Kegiatan tahun 2021 dilaksanakan dalam jangka waktu ----- (dalam huruf) hari kalender dimulai sejak ditanda tangannya perjanjian ini;
2. Jangka waktu pelaksanaan dapat diperpanjang, atas persetujuan Pihak Pertama, didasarkan pada surat permohonan perpanjangan dari Pihak Kedua dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pembelanjaan komponen bantuan pemerintah paling lambat 31 Desember 2021 dengan bukti pembelian dan/atau berita acara penitipan barang. Penanaman komoditas dapat melewati tahun anggaran berjalan dengan data dukung dari instansi berwenang (BMKG), sedangkan pekerjaan swakelola konstruksi, perakitan peralatan dilaksanakan sesuai kondisi lapangan.

Pasal 6

TATACARA DAN SYARAT PENCAIRAN

1. Pencairan bantuan dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening Pihak Kedua melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS);
2. Mekanisme pencairan anggaran bantuan kepada Pihak Kedua dilakukan dengan satu/dua tahap; (pilih salah satu)



3. Pihak Pertama akan mencairkan bantuan tahap pertama sebesar 70% dari keseluruhan anggaran dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Surat Perjanjian Kerjasama telah ditandatangani oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua;
 - b. Pihak Kedua telah menandatangani kuitansi bukti penerimaan uang bantuan dan disahkan oleh Pihak Pertama.
4. Pihak Pertama akan mencairkan bantuan tahap kedua sebesar 30% dari keseluruhan anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pihak Kedua telah menandatangani kuitansi bukti penerimaan uang bantuan dan disahkan oleh Pihak Pertama;
 - b. Pihak Kedua telah melaporkan dan menandatangani kemajuan penyelesaian pekerjaan minimal telah mencapai prestasi pekerjaan 50%.

Pasal 7

KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PEKERJAAN

1. Pihak Kedua siap dan sanggup melaksanakan bantuan Pemerintah program/Kegiatan tahun 2021 sesuai petunjuk teknis pengelolaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah kegiatan pengelolaan produksi 2021.
2. Pihak Kedua siap dan sanggup melaksanakan bantuan Pemerintah program/Kegiatan tahun 2021 sesuai dengan nilai bantuan sebagaimana tercantum dalam Petunjuk Teknis

Pasal 8

SISA DANA BANTUAN



1. Pihak Kedua diperbolehkan menggunakan sisa dana bantuan untuk perluasan areal tanam, jika pengadaan sarana prasarana telah dilaksanakan sesuai dengan volume dan spesifikasi sebagaimana telah diatur dalam petunjuk teknis;
2. Penggunaan sisa dana bantuan oleh Pihak Kedua harus mendapatkan persetujuan Pihak Pertama;
3. Pihak Kedua siap dan sanggup menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara jika sudah tidak digunakan.

Pasal 9

SANKSI

1. Pihak Kedua siap menerima sanksi hukum sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku
2. Pihak Kedua siap mengembalikan dana bantuan jika tidak dapat mempertanggungjawabkan sesuai dengan petunjuk teknis.

Pasal 10

LAPORAN

1. Pihak Kedua siap dan sanggup memberikan laporan penyelesaian pekerjaan secara berkala (sesuai dengan tahapan pembayaran) kepada Pihak Pertama sebagaimana telah diatur dalam Petunjuk Teknis;
2. Pihak Kedua siap dan sanggup laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pertama setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran

Pasal 11

FORCE MAJEURE



1. PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK yang digolongkan sebagai *force majeure*;
2. Peristiwa yang dapat digolongkan *force majeure* adalah antara lain adanya bencana alam seperti: gempa bumi, taufan, banjir atau hujan terus menerus, wabah penyakit, adanya perang, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara, adanya tindakan Pemerintahan dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan perjanjian ini;
3. Apabila terjadi *force majeure* maka pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat - lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya *force majeure*;
4. Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 perjanjian ini tidak menghapuskan atau mengakhiri perjanjian ini. Setelah keadaan *force majeure* berakhir dan kondisi fasilitas penunjang kegiatan masih dapat dipergunakan, PARA PIHAK akan melanjutkan kerjasama sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian ini

Pasal 12

KETENTUAN LAIN-LAIN

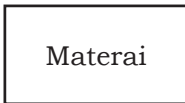
1. Perubahan pada Perjanjian Kerjasama ini hanya dapat dibuat setelah melalui konsultasi dan mendapat persetujuan secara tertulis dari PARA PIHAK, dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.
2. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.



3. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diselesaikan secara musyawarah diantara PARA PIHAK.

PIHAK KESATU

Pejabat Pembuat Komitmen,
Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten



----- (nama jelas)

PIHAK KEDUA

Ketua Kelompok Tani
/Gapoktan



----- (nama jelas)



Lampiran 8. Contoh Format Kuitansi (Transfer Uang)

AKUN/MAK.....

KOP PUSAT/DINAS PROVINSI

K U I T A N S I

Nomor.....

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran
Terbilang :
Untuk membayar : Dana Bantuan Pemerintah lainnya
berupa transfer uang untuk
pembeliansesuai
dengan Surat Perjanjian Kerjasama
Nomor:
Uang Sebanyak : Rp.....
..... 2021

Yang menerima,
KELOMPOKTANI KARYA
TANI

Ketua

Setuju dibayar :
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan

.....



Lampiran 9. Contoh Format Laporan kemajuan Penyelesaian pekerjaan (Transfer Uang)

<KOP SURAT>

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
NOMOR.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun....., yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Pimpinan Lembaga
Alamat :

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerjasama nomor mendapatkan bantuan berupa dengan nilai bantuan sebesar (.....).

1. Sampai dengan tanggal, kemajuan penyelesaian pekerjaan sebesar.....%.
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Pimpinan/Ketua Lembaga

Nama/ stempel
.....



Lampiran 10. Contoh Format BAST (Transfer Uang)

<KOP SURAT>
BERITA ACARA SERAH TERIMA
NOMOR.....

Pada hari ini tanggal bulan
Tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua
Alamat :

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Jabatan : PPK Satker
Alamat :

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa sesuai dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerjasama Nomor
 2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : (.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)
 3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran, dana bantuan sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
 4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa dengan nilai
 5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar..... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) *).
- 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
.....
Poktan/Penerima.....
.....
Nama/Jabatan/Stempel.....

PIHAK KEDUA
PPK
NIP

Keterangan : *) angka nomor 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana



Lampiran 11. Contoh Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah BMN (526 DIPA Pusat)

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENERIMA HIBAH BARANG MILIK NEGARA**

Nomor :

Yang bertanda Tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

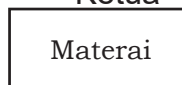
Dengan ini menyatakan bersedia menerima hibah Barang Milik Negara yang berasal dari kegiatan Tanaman Pangan APBN Pusat TA. 2021 dari Direktorat Jenderal Tanaman Pangan berupa dengan nilai Rp -(.....) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini untuk digunakan sebagai sarana keperluan poktan dibidang pertanian, dengan rincian sebagai berikut :

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	MERK / TYPE / VARIETAS	TAHUN	JUMLAH	NILAI PEROLEHAN	NILAI BUKU	KONDISI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								BAIK

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2021

Ketua



Materai

Nama, stempel



Lampiran 12. Contoh Naskah Perjanjian Hibah BMN (526 DIPA Pusat)



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

NASKAH PERJANJIAN HIBAH BARANG MILIK NEGARA
BERUPA
ANTARA
KEMENTERIAN PERTANIAN
DENGAN
PENERIMA
Nomor :

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

I. Nama :
NIP :
Jabatan : Direktur Jenderal Tanaman Pangan,
Kementerian Pertanian Republik Indonesia

Yang bertandatangan untuk dan atas nama Menteri
Pertanian berkedudukan di Jalan AUP Nomor 3 Pasar
Minggu, Jakarta Selatan selanjutnya disebut PIHAK
KESATU.

II. Nama :



Jabatan :

Yang bertandatangan untuk dan atas nama
..... berkedudukan di Jalan
..... selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA.

dengan memperhatikan :

1. Surat Permohonan Kabupaten
..... Nomor : tanggal
..... hal Permohonan Persetujuan hibah berupa
..... Kepada Penerima
.....
2. Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah Barang Milik
Negara yang berasal dari Kegiatan
Pengadaan..... APBN TA. 2021
dari Kelompok Tani/Gapoktan Nomor :
.....
3. Surat Menteri Pertanian Nomor : tanggal
..... hal Persetujuan Hibah Barang Milik Negara
berupa Peralatan dan Mesin Pada Kementerian Pertanian
R.I. Kepada Dalam rangka menindaklanjuti persetujuan
Hibah Barang Milik Negara dari Menteri Pertanian Nomor
:..... tanggal dan
Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004
tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah
Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan Barang Milik
Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor
96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan
Penggunaan, Pemanfaatan Penghapusan dan
Pemindahtanganan Barang Milik Negara serta Peraturan
Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata
Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara,
PIHAK KESATU menerangkan dengan ini menghibahkan
kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerangkan



dengan ini menerima hibah dari PIHAK KESATU, Barang Milik Negara Kementerian Pertanian c.q. Direktorat Jenderal Tanaman Pangan (081.03.0199.238251.000.KP) Kegiatan APBN Pusat TA. 2021 berupa Senilai Rp- (.....) sebagaimana terlampir.

Kedua belah pihak menerangkan bahwa hibah ini dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- 1) PIHAK KESATU menghibahkan Barang Milik Negara Kementerian Pertanian c.q. Direktorat Jenderal Tanaman Pangan (018.03.0199.238251.000.KP) sebagaimana daftar terlampir kepada PIHAK KEDUA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah ini, dengan nilai sebesar Rp,- (.....) Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi.

PASAL 2 HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- 1) Menyerahkan Objek Hibah Kepada PIHAK KEDUA;
- 2) Mengeluarkan Catatan Barang Milik Negara tersebut dari Laporan SIMAK - BMN Kementerian Pertanian c.q. Direktorat Jenderal Tanaman Pangan (018.03.0199.238251.000.KP)



- 3) Melakukan monitoring atas pelaksanaan Naskah Perjanjian Hibah ini menjamin difungsikannya aset sesuai dengan Permohonan Hibah, baik secara berkala maupun sewaktu-waktu;
- 4) Meminta keterangan, tanggapan atas penjelasan dari PIHAK KESATU terhadap hal-hal yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan monitoring tersebut pada ayat (3).

PASAL 3 KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- 1) Menerima Objek dari PIHAK KESATU;
- 2) Menggunakan dan memelihara Objek Hibah dengan baik sesuai dengan tujuan hibah;
- 3) Melakukan pengamanan Objek Hibah yang meliputi pengamanan administrasi, fisik dan pengamanan hukum.

PASAL 4 SERAH TERIMA

Penyerahan Barang Milik Negara dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dari Direktur Jenderal Tanaman Pangan atas nama Menteri Pertanian Kepada Kelompok Tani/Gapoktan..... yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah perjanjian Hibah ini.

PASAL 5 LAIN-LAIN

- 1) Segala Ketentuan dan persyaratan dalam Naskah Perjanjian Hibah ini berlaku serta mengikuti bagi PARA PIHAK yang menandatangani;
- 2) Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) masing-masing satu rangkap untuk PIHAK



KESATU, PIHAK KEDUA, Sekretaris Jenderal
Kementerian Pertanian dan Kepala KPKNL Jakarta II
Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dan
ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan
dan tahun sebagaimana tersebut diatas.

PIHAK KEDUA
Penerima

PIHAK PERTAMA
a.n Menteri Pertanian
Direktur Jenderal Tanaman Pangan

.....

.....
NIP.



Lampiran Naskah Perjanjian Hibah Barang Milik Negara

Nomor :

Tanggal :

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	MERK / TYPE / VARIETAS	TAHUN	JUMLAH	NILAI PEROLEHAN	NILAI BUKU	KONDISI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								BAIK

PIHAK KEDUA
Penerima

PIHAK PERTAMA
a.n Menteri Pertanian
Direktur Jenderal Tanaman Pangan

.....

.....

NIP



Lampiran 13. Contoh Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (526 DIPA PUSAT)



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BARANG MILIK
NEGARA
ANTARA
KEMENTERIAN PERTANIAN
DENGAN

PENERIMA
Nomor :

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

I. Nama :
NIP :
Jabatan : Direktur Jenderal Tanaman Pangan,
Kementerian Pertanian Republik Indonesia
Yang bertandatangan untuk dan atas nama Menteri
Pertanian berkedudukan di Jalan AUP Nomor 3 Pasar
Minggu, Jakarta Selatan selanjutnya disebut PIHAK
KESATU.

II. Nama :
Jabatan :



Yang bertandatangan untuk dan atas nama
..... berkedudukan di Jalan
..... selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA.

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan dari PIHAK PERTAMA Barang Milik Negara berupa dengan nilai sebesar Rp (.....) yang terletak di sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima ini.
2. Penyerahan ini dilakukan dalam rangka hibah dari Kementerian Pertanian Cq. Direktorat Jenderal Tanaman Pangan kepada sesuai persetujuan Nomor tanggal bulan tahun 2021
3. Nilai Barang Milik Negara yang akan dihibahkan seluruhnya berdasarkan
4. Terhitung sejak penandatanganan Berita Acara Serah Terima ini, maka seluruh hak dan kewajiban, tanggung jawab, dan kepemilikan terhadap BMN berupa sebagaimana dimaksud dalam angka 1 beralih dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
5. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Berita Acara Serah Terima ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Penerima

Pangan

PIHAK PERTAMA
a.n Menteri Pertanian
Direktur Jenderal Tanaman

.....

.....
NIP



Lampiran Naskah Perjanjian Hibah Barang Milik Negara

Nomor :

Tanggal :

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	MERK / TYPE / VARIETAS	TAHUN	JUMLAH	NILAI PEROLEHAN	NILAI BUKU	KONDISI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								BAIK

PIHAK KEDUA

Penerima

PIHAK PERTAMA

a.n Menteri Pertanian

Direktur Jenderal

.....

.....
NIP.



Lampiran 14. Contoh Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara Pengadaan Satker Dinas Pertanian Kabupaten/Kota (526 DIPA DEKON TP)



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BARANG MILIK NEGARA
PENGADAAN SATKER DINAS PERTANIAN
KABUPATEN/KOTA (KODE SATKER)

DARI

DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
ATAS NAMA MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

KEPADA

BUPATI KABUPATEN/KOTA
C.Q KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN/KOTA (KODE SATKER)

NOMOR :

Pada hari ini tanggalbulan..... tahun
....., kami masing-masing yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan : Direktur Jenderal Tanaman Pangan untuk dan atas
nama Menteri Pertanian berkedudukan di Jalan AUP



Nomor 3 Pasar Minggu Jakarta Selatan selanjutnya selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota
bertindak untuk dan atas nama Bupati
berkedudukan di Jalan selanjutnya
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Selanjutnya dengan mengingat:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 5089/Kpts/PL.140/12/2011 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan Dilingkungan Kementerian Pertanian Untuk dan Atas Nama Menteri Pertanian Menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara Yang Berasal Dari Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

Sehubungan dengan apa yang telah diuraikan diatas, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah saling setuju untuk melaksanakan serah terima Barang Milik Negara pengadaan Dinas yang diperoleh dari belanja MAK 526 yang berasal dari DIPA TA. 2021 dengan syarat-syarat dan ketentuan seperti diuraikan pada pasal-pasal berikut :

PASAL 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Barang Milik Negara Pengadaan Satker Dinas Kabupaten/Kota (kode satker) yang dihasilkan dari belanja MAK 526 yang berasal dari DIPA TA. 2020 sebagaimana tersebut dalam lampiran Berita Acara ini

PASAL 2

PIHAK KEDUA menerima penyerahan Barang Milik Negara Pengadaan Satker Dinas Dinas Kabupaten/Kota (kode satker) yang dihasilkan dari belanja MAK 526 yang berasal dari DIPA TA. 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dari PIHAK KESATU untuk digunakan bagi kepentingan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota



PASAL 3

- (1) Kementerian Pertanian melalui Satker Dinas Dinas
Kabupaten/Kota (kode satker) selaku Kuasa
Pengguna Barang Direktorat Jenderal Tanaman Pangan mengeluarkan
barang tersebut dari Aplikasi Persediaan serta melaporkan mutasi
kurang kepada Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Direktorat
Jenderal Tanaman Pangan
- (2) Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota
menatausahakan barang tersebut dan melaporkan pada neraca
Kabupaten/Kota

PASAL 4

Dengan ditandatangani Berita Acara Serah Terima ini oleh kedua belah
pihak, maka tanggung jawab penggunaan dan pengelolaan barang tersebut
beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 5

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 4 (Empat), masing-
masing 1 (Satu) rangkap untuk PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA, Direktorat
Jenderal Tanaman Pangan Kementerian Pertanian dan Kepala Kantor
Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

PIHAK KEDUA

a.n. Gubernur/Bupati/Walikota Asal
Provinsi/Kabupaten/Kota
Kepala Dinas

Nama Kepala Dinas
NIP.

PIHAK PERTAMA

a.n Menteri Pertanian
Direktur Jenderal
Nama Satker

Nama Direktur Jenderal TP
NIP



Lampiran 16. BAST Bantuan Pemerintah Transfer Barang

Berita Acara Serah Terima
Bantuan Pemerintah TA. 2021
No.

Pada hari ini tanggal bulan..... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu di DesaKecamatan Kabupaten/Kota Provinsi kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :.....
Jabatan :.....
Perusahaan :.....
Alamat :.....
Yang Menyerahkan, selanjutnya disebut sebagai pihak PERTAMA
2. Nama :
Jabatan :
Kelompok/tani :
Alamat :
Nomor HP :

Yang Menerima, selanjutnya disebut sebagai pihak KEDUA

Sesuai dengan Kontrak nomor tanggal maka, pihak PERTAMA menyerahkan kepada pihak KEDUA bantuan sebagai berikut:

Jenis Saprodi / Merk Dagang	Volume (Kg)	Luasan (Ha)	No. Sertifikat / SNI	No. Pendaftaran	Masa Edar	Ket.
NPK / XXX	2.500	25				Barang telah diterima dalam kondisi baik; jenis barang dan jumlah barang telah sesuai
Jumlah						

Demikian Berita Acara Serah Terima bantuan pemerintah pusat pupuk NPK non subsidi kegiatan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA
Ketua/Sekretaris/Bendahara
Poktan/Gapoktan

Ttd
(.....Nama.....)

PIHAK PERTAMA
Wakil Penyedia

Ttd
(.....Nama.....)

Mengetahui,
P3B/ atau petugas yang ditunjuk

Ttd
(.....Nama.....)
NIP.





Lampiran 17. Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Barang

Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Barang
Bantuan Pemerintah TA. 2021

No.
Kabupaten
Nomor Kontrak

No.	No BAST	Kec	Desa	Nama Kelompok Tani	NIK Ketua Poktan	Jenis Saprodi / Merk Dagang NPK / XXX	Volume (Kg)	Luasan (Ha)	No. Sertifikat / SNI	No. Pendaftaran	Masa Edar	Ket.
							2.500	25				Barang telah diterima dalam kondisi baik; jenis barang dan jumlah barang telah sesuai
Jumlah												

PIHAK KEDUA

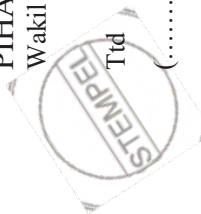
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota.....



Ttd
(.....Nama.....)

PIHAK PERTAMA

Wakil Penyedia



Ttd
(.....Nama.....)

(Rekapitulasi merupakan kumpulan dari BAST Lampiran 16)

Lampiran 18. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (PPK dengan Penyedia)

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
Bantuan Pemerintah TA. 2021
No.

Pada hari ini tanggal bulan.....Tahun Dua Ribu Dua Puluh satu di
....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Direktur PT/CV. (Perwakilan Penyedia).....
Alamat :
Yang selanjutnya disebut sebagai pihak PERTAMA

2. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).....
Alamat :

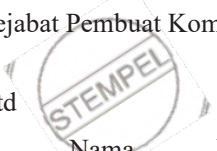
Selanjutnya Pihak PERTAMA berdasarkan kontrak kerja nomor tanggal..... telah menyerahkan pekerjaan bantuan pemerintah TA 2021 kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA telah menerima hasil pekerjaan dari Pihak PERTAMA dengan spesifikasi sebagai berikut :

Nomor Rekapitulasi Berita Acara	Tanggal	Kab	Volume(Kg)	Varietas/ Jenis	Keterangan
Jumlah					

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan Bantuan Pemerintah TA 2020 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

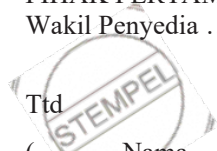
PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Ttd
(.....Nama.....)
NIP.



PIHAK PERTAMA
Wakil Penyedia

Ttd
(.....Nama.....)



Lampiran 19. Surat Permohonan Pencairan Dana (Transfer Uang)

Gapoktan/Kelompok Tani
Desa,Kecamatan
Kabupaten,Provinsi

Nomor :, DD MM 2021

Lampiran : Satu Berkas

Perihal : Permohonan Pencairan Dana

Kepada Yth.

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

Jalan

Berdasarkan Perjanjian Kerjasama Swakelola Nomor :
tanggal tentang Tahun Anggaran 2021,
dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan dana bantuan sebesar:

Rp.

(Terbilang)

Yang diperuntukan untuk pembelian

Pembayaran dimaksud mohon ditransfer melalui rekening kami sebagai berikut :

Nama Bank :

Nomor Rekening :

Atas Nama :

Alamat : Desa, Kecamatan
Kab..... , Provinsi

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Kelompok Tani



.....



