



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
NOMOR 53 / Kpts / RC. 210 / B / 12 / 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN PERCONTOHAN PENGEMBANGAN
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN Mendukung Subsektor Tanaman
Pangan, Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan masyarakat serta membangun ekonomi melalui kegiatan yang bersifat usaha produktif dengan memanfaatkan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan teknologi sederhana yang bertujuan untuk meningkatkan pendapatan masyarakat pedesaan dan memperluas kesempatan kerja serta meningkatkan kesejahteraan petani;
- b. bahwa mekanisme pengelolaan kegiatan percontohan pengembangan prasarana dan sarana pertanian merupakan bantuan pemerintah melalui transfer uang dan/atau transfer barang;
- c. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 56 Tahun 2019, Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Badan lingkup Kementerian Pertanian selaku penanggung jawab program;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Mendukung Subsektor Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang 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 Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6410);

5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

6. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 dan Perubahannya tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN PERCONTOHAN PENGEMBANGAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN MENDUKUNG SUBSEKTOR TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN, DAN PETERNAKAN TAHUN ANGGARAN 2020.

KESATU : Petunjuk Teknis Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Mendukung Subsektor Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2019

DIREKTUR JENDERAL,



SARWO EDHY
NIP 19620322193031001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian;
2. Menteri Keuangan;
3. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
4. Gubernur Provinsi seluruh Indonesia;
5. Bupati/Walikota seluruh Indonesia;
6. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
7. Pimpinan Unit Kerja Eselon I dilingkungan Kementerian Pertanian;
8. Kepala Dinas yang melaksanakan urusan di bidang pertanian provinsi;
9. Kepala Dinas yang melaksanakan urusan di bidang pertanian kabupaten/kota.

Lampiran : Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
Tentang : Petunjuk Teknis Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana
dan Sarana Pertanian Mendukung Subsektor Tanaman Pangan,
Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan Tahun Anggaran 2020
Nomor : 53 / Kpts / RC.210 / B / 12 / 2019
Tanggal : 18 Desember 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP merupakan kegiatan percontohan pada lingkup Ditjen PSP dalam rangka peningkatan kesejahteraan petani melalui pemberdayaan masyarakat dengan cara pengelolaan sumber daya alam yang ada di daerah tersebut menjadi suatu kegiatan yang produktif dan menghasilkan, yang pada akhirnya masyarakat mampu mengolah sumber daya alam tersebut menjadi sumber mata pencaharian yang berkesinambungan. Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dilaksanakan untuk memberdayakan masyarakat dalam rangka membangun ekonomi masyarakat melalui kegiatan-kegiatan yang bersifat usaha produktif dengan memanfaatkan potensi Sumber Daya Alam (SDA), Sumber Daya Manusia (SDM) dan teknologi sederhana yang tersedia yang bertujuan untuk meningkatkan pendapatan masyarakat pedesaan dan memperluas kesempatan kerja yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat tani dipedesaan.

Jenis kegiatan yang dapat dilaksanakan melalui Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP adalah seluruh aspek prasarana dan sarana pertanian dari aspek pengelolaan air irigasi, pengelolaan dan perluasan lahan, penyediaan alat dan mesin pertanian, fasilitasi pupuk dan pestisida, dan fasiltasi pembiayaan pertanian. Dengan adanya kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian diharapkan dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi suatu daerah.

Kegiatan-Kegiatan yang diatur dalam Pedoman Teknis ini dan dapat dilaksanakan melalui Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP adalah Kegiatan Penyediaan Sarana Pupuk Organik,

Pupuk Hayati dan Pembenah Tanah serta Prasarana dan Sarana lainnya mendukung Subsektor Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan Tahun Anggaran 2020.

B. Maksud, Tujuan dan Sasaran

1. Maksud

- a. Memberikan acuan atau pedoman kerja bagi para pelaksana Percontohan sehingga dapat memahami dan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan sebaik-baiknya.
- b. Menyamakan persepsi, langkah dan kejelasan tentang mekanisme pelaksanaan Percontohan sejak persiapan, pelaksanaan hingga pengawasan dan monitoring agar sasaran kegiatan Percontohan dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan.

2. Tujuan

Tujuan penerbitan pedoman teknis ini adalah untuk memberikan arahan yang jelas tentang tata cara pelaksanaan kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP berupa kegiatan penyediaan sarana pupuk organik, pupuk hayati dan pembenah tanah serta prasarana dan sarana lainnya mendukung subsektor tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan Tahun Anggaran 2020.

3. Sasaran

Penerima manfaat dari Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian adalah kelompok tani yang mendapat alokasi bantuan serta pelaksana teknis dari Pemerintah Daerah, TNI AD, tim pusat dan Instansi terkait lainnya yang ikut memonitor seluruh pelaksanaan kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian.

C. Istilah dan 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. Penerima manfaat adalah kelompok tani dan gabungan kelompok tani yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
3. Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan (UPKK) adalah unit yang ditunjuk oleh Ketua Kelompok Tani sekurang-kurangnya 1 (satu) orang disetujui Tim Teknis Kabupaten dan disahkan oleh KPA/PPK yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang menguji tagihan, memerintahkan pembayaran dan melaksanakan pembayaran dan tidak boleh rangkap yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Ketua Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani.

4. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja perangkat daerah.
5. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
6. Identifikasi CPCL
Identifikasi CPCL adalah kegiatan penilaian calon petani dan calon lokasi untuk kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP yang bertujuan untuk memperoleh calon petani dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan dan diusulkan dalam bentuk proposal kepada Kementerian Pertanian.
7. Verifikasi CPCL
Verifikasi CPCL adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten setelah ada pemberitahuan penetapan Lokasi Kegiatan di Kabupaten oleh Kementerian Pertanian dan hasil verifikasi CPCL akan dijadikan dasar penetapan penerima manfaat oleh PPK.
8. RUK adalah Rencana Umum Kegiatan yang disusun dalam bentuk tabel dan didalamnya mencantumkan mengenai uraian pekerjaan atau daftar pembelanjaan dalam kegiatan bantuan pemerintah, volume/jumlah satuan, jenis dan spesifikasi barang, harga satuan, jumlah dana dan sumber pendanaan kegiatan tersebut serta metode pelaksanaannya;
9. Lokasi Penerima Manfaat
Lokasi penerima manfaat adalah tempat pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh PPK berdasarkan verifikasi CPCL dari Tim Teknis Kabupaten.
10. Tim Pusat adalah tim yang terdiri dari tim pelaksana kegiatan yang berasal dari Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian berdasarkan surat keputusan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
11. Tim Teknis Provinsi adalah Tim yang berada di Dinas Pertanian Propinsi bidang Sarana dan Prasarana Pertanian dan di tetapkan pengusulannya oleh Kepala Dinas Pertanian yang ditugaskan membantu Tim Pelaksana Kegiatan Pusat dan ikut bertanggungjawab sesuai tugas yang diberikan.
12. Tim Teknis Kabupaten/Kota adalah Tim yang berada di Dinas Pertanian Kabupaten/Kota bidang Sarana dan Prasarana Pertanian dan di tetapkan pengusulannya oleh Kepala Dinas Pertanian yang ditugaskan membantu Tim Pelaksana Kegiatan Pusat dan ikut bertanggungjawab sesuai tugas yang diberikan.
13. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan adalah surat yang di tandatangani antara penerima kegiatan dengan tim teknis kabupaten dan diketahui oleh Kepala Dinas Pertanian.

14. Berita Acara Serah Terima Pengelolaan adalah surat yang yang ditandatangani antara penerima kegiatan dengan tim teknis kabupaten dan diketahui oleh Kepala Dinas Pertanian.

D. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP meliputi:

1. Aspek pelaksanaan
Persiapan:
 - a. Identifikasi Calon Petani dan Calon Lokasi (CPCL);
 - b. Verifikasi CPCL;
 - c. Penyiapan dokumen administrasi pengajuan pencairan anggaran;
 - d. Perhitungan Biaya;
 - e. Pelaksanaan Pekerjaan;
2. Pengawasan
Pengawasan dilaksanakan melalui kegiatan monitoring dan supervisi yang dilakukan oleh Tim Teknis Propinsi dan Kabupaten
3. Pemanfaatan dan pemeliharaan kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP Tahun Anggaran 2019 dilakukan oleh petani/keompok tani dan menjadi tanggungjawab petani/keompok tani.

BAB II

KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP Tahun Anggaran 2020 dilaksanakan lokasi-lokasi yang berpotensi, dan secara bertahap dapat dikembangkan di lokasi lain dengan pola Bantuan Pemerintah (Banpem). Lahan yang ditetapkan sebagai calon lokasi harus memenuhi persyaratan status lahan jelas serta tersedia petani penerima manfaat sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan, Ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP sebagai berikut :

A. Penyediaan Sarana Pupuk Organik, Pupuk Hayati, Pembenah Tanah dan Pestisida/Herbisida

1. Standar Teknis

Persyaratan teknis minimal dalam kegiatan pemberian bantuan pupuk organik, pupuk hayati dan pembenah tanah berpedoman pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Pendaftaran Pupuk Organik, hayati dan Pembenah Tanah, dan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 261/KPTS/SR.310/M/4/2019 tentang Persyaratan Teknis Minimal Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenah Tanah dan untuk kegiatan pemberian bantuan pestisida berpedoman pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pendaftaran Pestisida (terlampir). Referensi harga untuk pengadaan pupuk organik, pupuk hayati, pembenah tanah dan pestisida/herbisida dapat dilengkapi dengan sarana pendukung seperti hand/elektrik sprayer sebagai sarana pendukung lainnya yang dicantumkan dalam rencana usaha kelompok (RUK) mengacu pada harga yang tercantum di e katalog LKPP dan atau referensi harga lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat dan atau referensi harga lainnya yang direkomendasikan oleh Dinas Pertanian (harga referensi sudah termasuk ongkos kirim sampai ke titik bagi di tingkat kelompok tani penerima). Penetapan harga referensi dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota.

2. Syarat Penyedia

Pembelian pupuk organik, pupuk hayati, pembenah tanah dan pestisida/herbisida dapat dilengkapi dengan sarana pendukung seperti hand/elektrik sprayer dapat dilakukan kepada produsen dan/atau trader melalui kerja sama dengan produsen dengan persyaratan yang memiliki nomor pendaftaran pupuk dan mampu menunjukkan hasil analisa mutu pupuk yang masih berlaku dari Lembaga Uji yang terakreditasi atau yang ditunjuk Pemerintah. Informasi penyedia pupuk organik, hayati, dan pembenah tanah yang terdaftar di Kementerian Pertanian dapat di akses pada http://pestisida.id/pupuk_app dan informasi penyediaan pestisida dapat diakses pada <http://pestisida.id/>

3. Kriteria Petani dan Lokasi atau CPCL
 - a. Pada lahan produksi komoditi pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan)
 - b. Areal yang akan dipengaruhi minimal luasan 10 hektar
 - c. Petani bersedia bekerja dalam kelompok.
 - d. Petani/kelompok tani bersedia untuk melaksanakan pemberian pupuk organik, pupuk hayati dan pembenah tanah pada lokasi lahan yang telah ditetapkan.
4. Pola Pelaksanaan Kegiatan
Pelaksanaan kegiatan bantuan penyediaan sarana pupuk organik, pupuk hayati dan pembenah tanah dilaksanakan dengan mekanisme Bantuan Pemerintah (Banpem) dalam bentuk transfer uang ke kelompok penerima.

B. Penyediaan Prasarana dan Sarana mendukung Hortikultura

1. Standar Teknis
Persyaratan teknis minimal dalam kegiatan pemberian bantuan alat pertanaman *plant stakes* mendukung budidaya komoditas hortikultura mengacu pada petunjuk teknis kegiatan pengembangan sayuran dan tanaman obat tahun 2018 yang di keluarkan oleh Direktorat Jenderal Hortikultura. Dalam petunjuk teknis tersebut disampaikan bahwa jenis sarana budidaya sayuran dan tanaman obat antara lain ajir (*plant stakes*). Referensi harga untuk pengadaan ajir (*plant stakes*) yang dicantumkan dalam rencana usaha kelompok (RUK) mengacu pada harga yang tercantum di e katalog LKPP dan atau referensi harga lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat dan atau referensi harga lainnya yang direkomendasikan oleh Dinas Pertanian (harga referensi sudah termasuk ongkos kirim sampai ke titik bagi di tingkat kelompok tani penerima). Penetapan harga referensi dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota. Spesifikasi teknis minimal pengadaan ajir (*plant stakes*).
2. Syarat Penyedia
Pembelian ajir (*plant stakes*) dapat dilakukan kepada produsen dan/atau trader melalui kerja sama dengan produsen dengan persyaratan yang memiliki pengalaman pengadaan barang yang sama dan atau mendapatkan rekomendasi dari tim teknis kabupaten/kota.
3. Kriteria
 - Pada lahan produksi komoditi pertanian
 - Areal yang akan dipengaruhi minimal luasan 10 hektar
 - Petani bersedia bekerja dalam kelompok.
 - Petani/kelompok tani bersedia untuk melakukan pertanaman dan perawatan sesuai waktu yang ditentukan, secara swadaya.
4. Pola Pelaksanaan Kegiatan
Pelaksanaan kegiatan bantuan penyediaan sarana Ajir (*Plan Stakes*) dilaksanakan dengan mekanisme Bantuan Pemerintah (Banpem) dalam bentuk transfer uang ke kelompok penerima.

C. Penyediaan Prasarana dan Sarana mendukung Peternakan

1. Standar Teknis

Persyaratan teknis minimal dalam kegiatan pemberian bantuan mesin tetas (*hatchery*) mendukung budidaya komoditas peternakan mengacu pada petunjuk Peraturan Menteri Pertanian Nomor 79/Permentan/OT.140/6/2014 tentang Pedoman Pembibitan Ayam Asli dan Ayam Lokal Yang Baik yang di keluarkan oleh Direktorat Jenderal Peternakan dan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 75/Permentan/OT.140/11/2011 tentang Lembaga Sertifikasi Produk Bidang Pertanian (LS Pro Alat dan Mesin Pertanian). Dalam petunjuk teknis tersebut disampaikan bahwa alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dalam pembibitan ayam asli dan ayam lokal yang baik antara lain mesin tetas (*hatchery*). Referensi harga untuk pengadaan penetas telur yang dicantumkan dalam rencana usaha kelompok (RUK) mengacu pada harga yang tercantum di e-katalog LKPP dan atau referensi harga lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat dan atau referensi harga lainnya yang direkomendasikan oleh Dinas Pertanian (harga referensi sudah termasuk ongkos kirim sampai ke titik bagi di tingkat kelompok tani penerima). Penetapan harga referensi dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota. Spesifikasi teknis minimal pengadaan mesin tetas (*hatchery*):

2. Syarat Penyedia

Pembelian mesin tetas (*hatchery*) dapat dilakukan kepada produsen dan/atau trader melalui kerja sama dengan produsen dengan persyaratan yang memiliki Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI no.7544:2009) produk bidang pertanian dan atau mendapatkan rekomendasi dari tim teknis kabupaten/kota.

3. Kriteria

- Kapasitas mesin tetas diatas 2000 butir.
- Hemat Energi.
- Suhu dapat diatur sesuai dengan kebutuhan (secara otomatis)
- Kelembaban dapat diatur sesuai dengan kebutuhan (secara otomatis)
- Rak Penetas Telur dapat membolak balik telur (secara otomatis)
- Daya Tetas >70%

4. Pola Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan bantuan penyediaan sarana Mesin Tetas Telur dilaksanakan dengan mekanisme Bantuan Pemerintahan (Banpem) dalam bentuk transfer Barang ke Penerima kegiatan.

BAB III
ORGANISASI DAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN ANGGARAN
KEGIATAN PERCONTOHAN PENGEMBANGAN PRASARANA DAN SARANA
PERTANIAN DITJEN PSP

A. Organisasi

1. Tim Pelaksana Kegiatan Pusat

Tim Pelaksana Kegiatan Pusat terdiri dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Tim Teknis dan Tim Verifikasi yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- Tim Teknis mempunyai tugas Menyiapkan dan menyusun Pedoman Teknis dan Kelengkapan dokumen bantuan pemerintah pusat Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2020.
- Tim Verifikasi mempunyai tugas melakukan verifikasi dan pemeriksaan terhadap dokumen dana bantuan pemerintah pusat Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2020 sebelum dilakukan transfer dana bantuan pemerintah pusat kepada kelompok penerima bantuan.
- Menyerahkan hasil verifikasi dan pemeriksaan dokumen dana bantuan pemerintah pusat Kegiatan Percontohan Tahun Anggaran 2020 kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan.
- PPK mengolek hasil laporan pelaksanaan dari Kabupaten pelaksana kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dan membuat laporan akhir pekerjaan.

2. Tim Pelaksana Propinsi

Tim Pelaksana Propinsi dapat dibentuk sesuai kebutuhan masing-masing daerah.

Ketua (1 orang)	:	Berasal dari Dinas Pertanian Povinsi
Anggota (1 orang)	:	Berasal dari Dinas Pertanian Provinsi dan atau Instansi Teknis terkait di Tingkat Provinsi

Tugas Tim Pelaksana Provinsi adalah ; melakukan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dengan Kabupaten nya;

3. Tim Teknis Kabupaten

Tim Teknis Kabupaten mempunyai susunan dan tugas sebagai berikut:

Ketua (1 orang)	:	Berasal dari Dinas Pertanian Kabupaten
Anggota (3 orang)	:	Berasal dari Dinas Pertanian Kabupaten dan atau Instansi Teknis terkait di Tingkat Kabupaten

Tugas Tim Teknis Kabupaten adalah:

- a. Mengatur, mengkoordinasikan dan memberi arahan teknis serta administratif dalam rangka pelaksanaan kegiatan di wilayah kerjanya;
 - b. Mengawal dan mengamankan realisasi kegiatan sesuai rencana usulan kegiatan (RUK);
 - c. Mewakili Pejabat Pembuat Komitmen untuk memeriksa hasil pekerjaan yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan yang diketahui oleh Kepala Dinas;
 - d. Mewakili Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan yang diketahui oleh Kepala Dinas;
 - e. Mewakili Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan pengecekan terhadap dokumen uji mutu Pupuk organik, Pupuk Hayati dan pembenah tanah dari penyedia (yang masih berlaku) yang diadakan oleh kelompok tani penerima;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - g. Mengidentifikasi dan memverifikasi CPCL penerima manfaat
 - h. Membantu dan memverifikasi RUK yang dibuat oleh penerima manfaat dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
 - i. Melaksanakan bimbingan teknis mulai dari persiapan, pelaksanaan fisik dan administrasi keuangan di tingkat UPKK dan Kelompok tani/Gapoktan.
 - j. Menyampaikan laporan kegiatan kepada Pejabat Pembuat Komitmen
4. Penerima manfaat
- Penerima manfaat mempunyai tugas sebagai berikut
- a. Membelanjakan dan menyelesaikan pekerjaan;
 - b. Menggunakan dan memelihara semua dana bantuan untuk keperluan yang telah diusulkan;
 - c. Mengikuti bimbingan teknis dan non teknis dari Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Bertanggungjawab secara penuh atas pemanfaatan anggaran dan bersedia menyimpan semua bukti pengeluaran serta mendokumentasikan setiap tahapan pelaksanaan kegiatan.

B. Administrasi Pengelolaan Anggaran

Pencapaian fisik kegiatan bantuan pemerintah melalui pola transfer uang sangat penting diawali dengan persiapan administrasi secara baik dan benar. Untuk itu tertib administrasi termasuk didalamnya adalah mempersiapkan administrasi penyaluran bantuan pemerintah secara benar, antara lain meliputi kegiatan identifikasi dan verifikasi calon penerima manfaat, penetapan kelompok penerima manfaat, pembukaan rekening kelompok dan penyusunan rencana usulan kegiatan kelompok serta pembuatan dan penandatanganan naskah perjanjian kerja sama.

1. Usulan dari Calon Penerima Manfaat

Usulan kegiatan disampaikan ke Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian oleh Pemerintah Daerah/Kepala Dinas Pertanian/Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani sebagai calon penerima bantuan.

2. Identifikasi dan Verifikasi Calon Penerima Manfaat

Kegiatan persiapan yang sangat menentukan adalah berkaitan dengan identifikasi calon penerima manfaat. Keberhasilan pelaksanaan calon penerima manfaat sangat tergantung pada kecermatan dan ketelitian. Kabupaten dalam identifikasi Calon Penerima Manfaat ini agar di sertakan koordinat lokasi yang diusulkan, kelompok penerima dan UPKKnya. Dinas Pertanian Kabupaten bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kebenaran CPCL yang diusulkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

3. Verifikasi Calon Penerima Manfaat

Langkah berikut adalah menverifikasi calon penerima manfaat. Keberhasilan pelaksanaan calon penerima manfaat sangat tergantung pada kecermatan dan ketelitian tim teknis kabupaten dalam memverifikasi petani serta lokasi guna melaksanakan kegiatan yang direncanakan sesuai dengan pedoman teknis ini.

4. Penetapan Penerima manfaat

Penetapan penerima manfaat dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen setelah mendapat rekomendasi dari Tim Teknis Kabupaten/Kota berdasarkan hasil verifikasi calon penerima manfaat yang selanjutnya di sahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran. Penetapan penerima manfaat ditetapkan berdasarkan kriteria teknis yang ditetapkan pedoman teknis ini.

5. Pembukaan Rekening Penerima manfaat

Rekening penerima manfaat digunakan untuk menerima transfer dana dalam rangka kegiatan bantuan pemerintah ini. Rekening penerima manfaat yang dimaksud merupakan rekening yang dibuat atas nama UPKK Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani dalam bentuk rekening tabungan pada Bank Umum Pemerintah.

6. Rencana Usulan Kegiatan (RUK)

Penyusunan RUK didasarkan pada usulan kegiatan yang dibuat oleh UPKK dan Kelompok Tani/Gapoktan didampingi dan di verifikasi oleh Tim Teknis Kabupaten.

Hal-hal mendasar dalam rangka penyusunan RUK antara lain :

- a. Uraian pekerjaan dan daftar pembelanjaan dalam RUK mengacu pada rincian kegiatan masing-masing kegiatan sebagaimana dalam Pedoman Teknis;
- b. Dalam penyusunan RUK dimungkinkan untuk mengakomodir biaya-biaya pendukung seperti pembuatan papan nama di lapangan, dokumentasi, alat tulis dan buku untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang;
- c. Pembelian barang/material harus mengacu pada harga wajar yang berlaku di wilayah setempat;
- d. RUK disusun melalui musyawarah anggota penerima manfaat yang didampingi dan mendapat persetujuan dari Tim Teknis Kabupaten;

- e. Revisi dan penyesuaian Rencana Usulan Kegiatan (RUK) dapat dilakukan apabila terdapat perubahan atau penyesuaian kegiatan di lapangan untuk mengakomodir adanya tambah kurang pekerjaan, dengan syarat bahwa revisi RUK ini dilaporkan serta mendapatkan persetujuan dari Tim Teknis Kabupaten;
 - f. Rencana Usulan Kegiatan (RUK) beserta revisinya nantinya menjadi lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian kerja sama pemanfaatan dana bantuan pemerintah;
 - g. Keseluruhan realisasi pembelanjaan sebagaimana tercantum dalam Rencana Usulan Kegiatan (RUK) beserta revisinya digunakan sebagai pertanggung jawaban penerima manfaat dalam memanfaatkan dana bantuan yang diterimanya, untuk itu keseluruhan pembelanjaan harus disertai dengan bukti pengeluaran uang/bon/kuitansi.
7. Perjanjian Kerja sama antara PPK dengan Penerima Manfaat
- Penerima manfaat perlu diikat dalam bentuk naskah perjanjian kerja sama pemanfaatan dana dan pelaksanaan kegiatan. Perjanjian kerja sama merupakan ikatan hukum yang memayungi penggunaan dan pemanfaatan dana bantuan pemerintah oleh kelompok tani/gabungan kelompok tani. Perjanjian kerja sama yang dimaksud adalah antara Koordinator UPKK Kelompok Penerima manfaat dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
8. Mekanisme dan Tata Cara Pengajuan Transfer Dana Bantuan Pemerintah secara sekaligus atau secara bertahap dilaksanakan dengan mempedomani sebagai berikut :
- a. 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;
 - b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 56 tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2020.
9. Usulan/Permohonan transfer Dana dilampiri dengan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) untuk diajukan kepada PPK. Berkas surat permohonan transfer dana sedikitnya mencantumkan secara jelas meliputi :
- a. Nama UPKK Kelompok Penerima Manfaat;
 - b. Nama Koordinator UPKK Kelompok Penerima Manfaat;
 - c. Nomor Rekening Penerima Manfaat;
 - d. Nama Bank Umum Pemerintah;
 - e. Surat keterangan rekening aktif dari Bank penerbit;
 - f. Fotokopi buku tabungan halaman depan yang memuat nomor rekening dan nama pemilik rekening;
 - g. Jumlah dana bantuan pemerintah yang akan ditransfer dan kuitansi tanda terima uang yang telah ditandatangani oleh penerima manfaat;
 - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Ketua Kelompok Penerima Manfaat;
 - i. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;

- j. Surat permohonan transfer tahap beserta RUK oleh Koordinator UPKK diketahui dan ditandatangani Tim Teknis Kabupaten setelah dilakukan penelitian serta penelaahan lebih lanjut menyangkut kebenaran dan keabsahannya.
10. Tim Teknis Kabupaten bertanggungjawab pada pelaksanaan pengawasan pekerjaan agar sesuai dengan RUK yang diajukan. Diantaranya ; Mengumpulkan kelengkapan dokumen UPKK atau kelompok tani terkait dengan NIK, Rekening Bank, kwitansi pembelian barang, foto barang yang dibeli, Surat Jalan pengiriman barang agar di dokumentasi (menggunakan *open camera*), BAST UPKK/poktan ke PPK.
 11. Apabila ada perubahan tahapan pelaksanaan kegiatan/jenis harus mendapat persetujuan Tim Teknis Kabupaten. Dengan melihat ketersediaan waktunya.

BAB IV

PELAPORAN DAN ANALISA RESIKO

1. Laporan

Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah/sedang/akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan. Pelaporan diperlukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan dan merupakan bahan evaluasi untuk perencanaan dan langkah tindak lanjut. Pembuatan dan penyampaian laporan adalah merupakan kewajiban bagi setiap pelaksana yang mendapatkan alokasi anggaran/kegiatan.

Tujuan dari pelaporan adalah :

- a. Untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan fisik dan keuangan dalam jangka waktu tertentu.
- b. Untuk mengetahui kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan serta upaya tindak lanjut dalam pemecahan masalah.
- c. Untuk pengambilan kebijakan dan perencanaan dimasa datang Pertanggungjawaban baik fisik maupun administrasi keuangan merupakan tahapan terakhir dalam rangka pelaksanaan bantuan pemerintah melalui pola transfer uang.

Untuk Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Paket Bantuan pemerintah di upload ke aplikasi BAST Online oleh Tim Teknis Kabupaten dan menyampaikan asli BAST tersebut kepada PPK.

2. Analisa dan Pengendalian Resiko

Pengendalian merupakan salah satu cara untuk menghindari terjadinya penyimpangan di setiap tahap pekerjaan. Salah satu perangkat pengendalian yang digunakan adalah Sistem Pengendalian Internal (SPI) berupa proses kegiatan yang terdiri dari audit, *review*, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain dalam rangka memberikan keyakinan atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Pemberlakuan SPI ini bertujuan untuk mendorong tercapainya sasaran Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP, terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel, meminimalisir penyimpangan pelaksanaan Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP dan sebagai koridor bagi pelaksana pengendalian kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP sebagaimana fungsi pembinaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan oleh pemerintah.

Tugas dan Fungsi Pengendalian sudah termasuk didalam Tim Pusat, Tim Propinsi dan Tim Kabupaten dilaksanakan pada setiap tahapan kegiatan, terutama difokuskan pada aktivitas yang beresiko tinggi yang menyebabkan pelaksanaan kegiatan tidak tercapai dengan baik, dapat dilakukan dengan membentuk satuan pelaksana pengendalian internal.

BAB V

PENUTUP

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melakukan berbagai upaya untuk pengembangan usaha produktif dengan memanfaatkan potensi Sumber Daya Alam (SDA), Sumber Daya Manusia (SDM) dan teknologi sederhana yang tersedia, yang bertujuan untuk meningkatkan pendapatan masyarakat pedesaan dan memperluas kesempatan kerja yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan petani. Upaya tersebut dilakukan Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah, TNI dan Instansi terkait lainnya, untuk membangun sektor pertanian sehingga sumberdaya manusia yang terbatas di lapangan dapat diatasi.

Untuk mendukung suksesnya pelaksanaan Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP Tahun 2020, maka sangat diperlukan pemahaman yang baik bagi jajaran terkait terhadap pedoman teknis ini.

Koordinasi dengan Instansi pemerintah lainnya sangat diperlukan untuk mempercepat dan memperlancar pelaksanaan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP Tahun 2020. Disamping itu, komunikasi antar pihak yang terkait dengan kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP Tahun 2020 diharapkan dapat dijalin secara intensif dan berkesinambungan khususnya untuk berkontribusi dalam mencari berbagai alternatif solusi pemecahan masalah yang timbul sehingga Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP Tahun 2020 dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan.

DIREKTUR JENDERAL,



SARWO EDHY

NIP 196203221983031001

Kabupaten :
Kecamatan :
Nagari :

....., 2020
KELOMPOK TANI

NIP.

KOP SURAT DINAS PERTANIAN KABUPATEN

Nomor : 2020
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
Perihal : Persiapan Pelaksanaan Bantuan Pemerintah
Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian

Yang terhormat :
Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
Kementerian Pertanian
di –
Jakarta

Sehubungan dengan Kegiatan Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2020, khususnya yang berkaitan dengan Persiapan Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian, dengan ini kami mengajukan usulan kegiatan yang terdiri dari :
Usulan nama-nama Tim Teknis;

Ketua :
NIP.
Kabid Kabupaten
Anggota : 1.
NIP.
Kasi.....
2.
NIP.
.....

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak kami ucapkan terimakasih.

Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten,

.....
NIP.

Tembusan :
Kepala Dinas Pertanian Propinsi

KOP SURAT DINAS PERTANIAN KABUPATEN

Nomor : 2020
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
Perihal : Persiapan Pelaksanaan Bantuan Pemerintah
Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian

Yang terhormat :

Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
Kementerian Pertanian
di –
Jakarta

Menindaklanjuti surat Bapak Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor B-531.1/SR.030/B/10/2019 tanggal tentang Pemberitahuan dan Percepatan Pelaksanaan Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2020, dengan ini kami mengajukan usulan kegiatan yang terdiri dari :

1. Kelompok Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian (terlampir).
2. Rencana Umum Kegiatan (RUK) untuk Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian (terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak kami ucapkan terimakasih.

Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten,

.....
NIP.

Tembusan :
Kepala Dinas Pertanian Propinsi

Lampiran Surat Kepala Dinas Pertanian Kabupaten
Nomor :/2020
Tanggal :2020

No	Lokasi	Usulan Volume/Nila i	Nama Penerima Bantuan
I.	Desa : Kecamatan : Kabupaten :		Kelompok Tani Nama Ketua : UPKK Poktan Koordinator : No. Rekening : Atas Nama : Bank
II.	Dst...		Dan seterusnya....
III.			

Kepala Dinas Pertanian,

.....
NIP.

KELOMPOK TANI
DESA KECAMATAN
KABUPATEN

SURAT PENUGASAN
Unit Pengelolaan Keuangan dan Kegiatan (UPKK)
pada Kelompok Tani.....
Nomor :

Menimbang : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui Bantuan Pemerintah dari lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 20.., dipandang perlu membentuk Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan (UPKK) pada Kelompok Tani..... Tahun Anggaran 20...

Mengingat : 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.

Dengan ini menugaskan kepada :

- 1., sebagai Koordinator UPKK;
- 2., sebagai Anggota UPKK;
- 3., sebagai Anggota UPKK;

Untuk :

- 1. Membuka Rekening atas nama Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan (UPKK) Kelompok Tani.....
- 2. Melakukan penandatanganan perjanjian kerja sama dengan PPK
- 3. Menyimpan uang, menguji kebenaran tagihan, membayarkan dan mencatat seluruh pengeluaran dana serta menyimpan seluruh bukti pengeluaran/penggunaan dana Bantuan Pemerintah.
- 4. Menyampaikan laporan pencairan dana bantuan pemerintah secara berkala kepada PPK.
- 5. Menyetor sisa dana Bantuan Pemerintah yang tidak digunakan ke Kas Negara.
- 6. Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan pada kegiatan Pengembangan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP, sumber dana Bantuan Pemerintah setelah pembayaran selesai 100%.

Demikian untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan
di
pada tanggal 20..

Mengetahui,
Ketua Tim Teknis
Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana
dan Sarana Pertanian

Kelompok Tani
.....

.....
NIP.....

.....
Ketua



PERJANJIAN KERJA SAMA

Nomor : xx.x.x.x/PPK.PSP.3/SPK/..../20..

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

KEGIATAN PEMBINAAN DAN PENDAMPINGAN KEGIATAN MENDUKUNG UPSUS
DAN PADAT KARYA INFRASTRUKTUR PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

Dengan

UNIT PENGELOLA KEUANGAN DAN KEGIATAN (UPKK)

Tentang

PEMANFAATAN DANA BANTUAN PEMERINTAH BERUPA UANG
DALAM RANGKA KEGIATAN PERCONTOHAN PENGEMBANGAN PRASARANA
DAN SARANA PERTANIAN
TAHUN ANGGARAN 2020

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh
kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Arpin, SP

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Pembinaan dan
Pendampingan Kegiatan Mendukung UPSUS, dan Padat Karya
Produktif Infrastruktur Prasarana dan Sarana Pertanian dalam hal
ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran.

Alamat : Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Jalan Harsono
RM No. 3 Gedung D lantai 9, Ragunan 12550 Jakarta Selatan, untuk
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :

Jabatan : Koordinator Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan (UPKK)
....., selaku penanggung jawab keuangan untuk
mendukung Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana
Pertanian, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok
Tani

Alamat : Desa, Kecamatan, Kabupaten untuk
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja sama yang
mengikat dan berakibat hukum bagi kedua belah pihak untuk melaksanakan
pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah berupa uang untuk mendukung
Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dengan ketentuan
sebagai berikut:

PASAL 1
LANDASAN HUKUM PELAKSANAAN

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 No. 5, Tambahan Lembaran Negara No. 4355);
3. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juncto Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 juncto Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
8. 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;

PASAL 2
HAK DAN KEWAJIBAN

1. PIHAK PERTAMA mempunyai hak dan kewajiban untuk :
 - a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dalam hal ini diwakili oleh Tim Teknis di Kabupaten
 - b. Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Rencana Usulan Kegiatan (RUK) yang telah disetujui oleh Tim Teknis.
 - c. Menerima laporan fisik dan keuangan dari PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - a. Menerima dana untuk melaksanakan pembayaran pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh
 - b. Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh
 - c. Melakukan penyimpanan bukti-bukti penggunaan dana bantuan pemerintah.
 - d. Menyetor sisa dana Bantuan Pemerintah yang tidak digunakan ke Kas Negara
 - e. Membuat laporan pelaksanaan fisik dan keuangan penggunaan dana bantuan pemerintah.

PASAL 3
LINGKUP PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah setuju untuk menerima dan memanfaatkan paket dana Bantuan Pemerintah berupa uang untuk mendukung Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dengan Volume sebesar 1 (satu) Paket sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan (RUK).

PASAL 4
LOKASI PEKERJAAN

Pekerjaan Bantuan Pemerintah yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA yaitu berada di Desa Kecamatan Kabupaten Propinsi

PASAL 5
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

PIHAK KEDUA sanggup melaksanakan pekerjaan sejak tanggal ditandatangani kontrak/perjanjian kerja sama yaitu tanggal 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019. Apabila melewati dari batas waktu tersebut maka penerima wajib mengembalikan ke kas negara.

PASAL 6
PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN

1. PIHAK KEDUA harus melaporkan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan kepada PIHAK PERTAMA yang dalam hal ini diwakili oleh Tim Teknis serta dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan yang diketahui oleh Kepala Dinas.
2. PIHAK KEDUA menyampaikan laporan hasil pekerjaan dilampiri dengan :
 - a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi.
 - b. Berita Acara Serah Terima Pengelolaan yang ditandatangani oleh Ketua
 - c. Foto barang yang dihasilkan/dibeli dan pekerjaan fisik di lapangan.
 - d. Daftar perhitungan dana awal (RUK), penggunaan (realisasi) dan sisa dana.
 - e. Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - f. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

PASAL 7
SUMBER DAN JUMLAH DANA

1. Sumber dana Bantuan Pemerintah yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2019 Nomor DIPA : SP DIPA – 018.08.1.633656/2019 tanggal 5 Desember 2018.
2. Jumlah dana Bantuan Pemerintah yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp.....,- (.....),-

PASAL 8
PEMBAYARAN DAN PENCAIRAN

1. Pembayaran dana Bantuan Pemerintah dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) Surat Perjanjian Kerja sama ini akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sekaligus 100% (seratus persen), yaitu sebesar Rp. (..... rupiah). setelah perjanjian kerja sama ini ditandatangani, dilaksanakan melalui Surat Perintah Membayar (SPM) melalui LS yang disampaikan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) V Jakarta Selatan dengan cara pembayaran ke rekening PIHAK KEDUA pada Bank Nomor Rekening : atas nama UPKK
2. Pencairan dana Bantuan Pemerintah oleh PIHAK KEDUA harus mendapat Persetujuan (*Contra Sign*) dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten atau Pejabat lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, setelah PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala Dinas.

PASAL 9
KEADAAN MEMAKSA ATAU FORCE MAJEURE

1. Yang dimaksud dengan keadaan memaksa atau force Majeure adalah suatu keadaan yang dapat menimbulkan akibat terhadap pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat diatasi baik oleh PIHAK PERTAMA maupun oleh PIHAK KEDUA karena diluar kesanggupannya dan atau diluar kewenangannya, misalnya :
 - a. Adanya bencana alam seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, tsunami, huru hara atau peperangan yang mengakibatkan terhentinya atau terlambatnya pelaksanaan pekerjaan.
 - b. Adanya perubahan Peraturan Pemerintah ataupun Kebijakan Moneter oleh Pemerintah.
 - c. Adanya peristiwa-peristiwa lain yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang didukung dengan bukti-bukti yang sah serta Surat Keterangan Instansi yang berwenang dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA.
2. Setiap terjadi peristiwa/keadaan memaksa atau force Majeure PIHAK KEDUA wajib melaporkan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 4 (empat) hari sejak kejadian/peristiwa tersebut.

PASAL 10
SANKSI

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah sesuai dengan Pasal 2 Surat Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA berhak secara sepihak memutuskan hubungan kerja sama dengan PIHAK KEDUA yang mengakibatkan surat perjanjian kerja sama ini dinyatakan batal demi hukum dan PIHAK KEDUA diwajibkan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang telah digunakannya serta menyerahkan sisa dana yang belum dimanfaatkan kepada PIHAK PERTAMA guna penyelesaiannya lebih lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PASAL 11
PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA sehubungan dengan surat perjanjian kerja sama ini, maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk memperoleh mufakat.
2. Apabila dengan cara musyawarah belum dapat dicapai suatu penyelesaian, maka kedua belah pihak sepakat menyelesaikan perselisihan ini di Pengadilan Negeri sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 12
LAIN – LAIN

1. Bea materai yang timbul karena pembuatan perjanjian kerja sama ini menjadi beban PIHAK KEDUA.
2. Segala lampiran yang melengkapi surat perjanjian kerja sama ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
3. Perubahan atas surat perjanjian kerja sama ini tidak berlaku kecuali terlebih dahulu dengan persetujuan kedua belah pihak.

PASAL 13
P E N U T U P

Surat Perjanjian Kerja sama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
UPKK

PIHAK PERTAMA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

Materai Rp.6000,-

ARPIN, SP
NIP. 196908212002121001

.....
Koordinator

Mengetahui :

Kelompok Tani.....

Kepala Dinas Pertanian,
Kabupaten

.....
Ketua

.....
NIP.

PASAL 13
P E N U T U P

Surat Perjanjian Kerja sama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
UPKK Kelompok Tani.....

PIHAK PERTAMA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

Materai Rp.6000,-

ARPIN, SP
NIP. 196908212002121001

.....
Koordinator

Mengetahui :

.....

Kepala Dinas Pertanian,
Kabupaten

.....
Ketua

.....
NIP.

PASAL 13
P E N U T U P

Surat Perjanjian Kerja sama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
UPKK Kelompok Tani

PIHAK PERTAMA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

ARPIN, SP
NIP. 196908212002121001

.....
Koordinator

Mengetahui :

Kelompok Tani

Kepala Dinas Pertanian,
Kabupaten

.....
Ketua

.....
NIP.

**RINGKASAN KONTRAK**

Nomor dan tanggal DIPA : SP DIPA – 018.08.1.633656/20..
tanggal 5 Desember 2018

Kode Kegiatan/Sub Kegiatan/MAK : 1795.007.001.051.ZZ.526312

Nomor SPK/Kontrak : xx.x.x.x/PPK.PSP.3/SPK/11/20..

Tanggal SPK/Kontrak : 20..

Nama Pelaksana : UPKK

Alamat Pelaksana : Desa
Kecamatan
Kabupaten
Propinsi

Nilai SPK/Kontrak : Rp.
(.....)

Uraian dan Volume Pekerjaan : Percontohan Pengembangan Prasarana dan
Sarana Pertanian

Cara Pembayaran : Sekaligus (100%) LS melalui KPPN V Jakarta
Selatan

Nomor Rekening/atas nama :/ atas nama UPKK
Bank :

Jangka Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal..... 20.. sampai dengan
tanggal 20...

Ketentuan Sanksi : Apabila tidak dapat melaksanakan
pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah
sebagaimana mestinya, maka secara sepihak
diputuskan hubungan kerja sama dan
kontrak kerja sama dinyatakan batal demi
hukum serta pelaksana diwajibkan
mempertanggungjawabkan penggunaan dana
Bantuan Pemerintah yang telah
digunakannya.

Jakarta, 20..

Pejabat Pembuat Komitmen
Kegiatan Pembinaan dan Pendampingan
Kegiatan Mendukung UPSUS, dan Padat
Karya Produktif Infrastruktur Prasarana dan
Sarana Pertanian

Arpin, SP
NIP. 196908212002121001

POKTAN
DESA CIPATAT KECAMATAN
KABUPATEN

..... 20..

Nomor :/20..

Perihal : Permohonan Transfer

Kepada Yth :

Pejabat Pembuat Komitmen

Kegiatan Pembinaan dan Pendampingan Kegiatan

Mendukung UPSUS, dan Padat Karya Produktif

Infrastruktur Prasarana dan Sarana Pertanian

di -

Jakarta

Sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja sama Nomor : xx.x.x.x/PPK.PSP.3/SPKA/10/2019 tanggal 20.. tentang pemanfaatan dana bantuan pemerintah berupa uang dalam rangka Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Berupa Tahun Anggaran 2020, kami UPKK bertindak atas nama Kelompok Tani/P3A/Gapoktan selaku Penerima Bantuan Pemerintah, dengan ini mengajukan permohonan pencairan dana 100% sebesar Rp.,- (..... rupiah) sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan (RUK).

Selanjutnya dana tersebut akan digunakan sesuai dengan lingkup pekerjaan sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Kerja sama yang telah ditandatangani dan dana tersebut mohon dapat ditransfer ke rekening kami Nomor : atas nama UPKK pada Bank

Demikian kami sampaikan, atas persetujuannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Tim Teknis
Kabupaten

UPKK Kelompok Tani.....

.....
NIP.

.....
Koordinator

K U I T A N S I

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Terbilang :

Untuk membayar : Dana Bantuan Pemerintah berupa Uang dalam rangka Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Berupa di Desa, Kecamatan, Kabupaten sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja sama Nomor: xx.x.x.x/PPK.PSP.3/SPK/11/2019 tanggal 20...

Uang Sebanyak : Rp.,-

..... 20..

Yang menerima,
UPKK Kelompok Tani.....

Materai Rp.6000,-

.....
Koordinator

Setuju dibayar :
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen
Kegiatan Pembinaan dan Pendampingan Kegiatan Mendukung UPSUS,dan Padat Karya Produktif Infrastruktur Prasarana dan Sarana Pertanian

ARPIN, SP
NIP. 196908212002121001

KELOMPOK TANI
DESA CIPATAT KECAMATAN
KABUPATEN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua Kelompok Tani.....
Alamat : Desa, Kecamatan, Kabupaten
.....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Dengan penuh rasa tanggungjawab, kami siap menerima Bantuan Pemerintah berupa Uang sebesar Rp.,- (.....) untuk Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian.
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan, penyalahgunaan penggunaan dana kegiatan tersebut, pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan yang mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia mengganti kerugian Negara dimaksud dengan menyeter ke Kas Negara.
3. Apabila waktu pelaksanaan pekerjaan melewati per 31 Desember 20.. maka diwajibkan untuk mengembalikan ke kas negara.
4. Untuk itu kami bersedia bertanggungjawab secara Hukum apabila kami tidak sanggup melaksanakan pada diktum nomor 1, 2 dan 3.

Demikian Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak ini saya buat dengan sebenar benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 20..

Mengetahui,
Kepala Dinas Pertanian,
Kabupaten

Kelompok Tani

Materai Rp. 6.000,-

.....
NIP.

.....
Ketua

KELOMPOK TANI
DESA CIPATAT KECAMATAN
KABUPATEN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Koordinator UPKK Kelompok Tani

Alamat : Desa, Kecamatan, Kabupaten

Nama Bantuan : Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian berdasarkan Surat Keputusan Nomor : xx.x.x.x.b/Kpts/OT.050/PPK-PK/11/2019 dan Perjanjian Kerja Sama Nomor. xx.x.x.x/PPK.PSP.3/SPK/11/20.. mendapatkan Bantuan Pemerintah sebesar Rp.,- (.....)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Sampai dengan bulan Desember telah menerima pencairan dengan nilai nominal sebesar Rp.....,- (.....), dengan rincian penggunaan sebagai berikut :
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp.....,- (.....)
 - b. Jumlah total dana yang telah dipergunakan : Rp.....,- (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp.0,- (-)
 2. Persentase jumlah dana bantuan operasional Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian yang telah digunakan adalah sebesar Rp.,- (.....)
 3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
 4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
 5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
 6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya .

..... 20..

Kepala Dinas Pertanian,
Kabupaten UPKK Kelompok Tani

Materai Rp. 6.000,-

.....
NIP. Koordinator

KELOMPOK TANI
DESA KECAMATAN
KABUPATEN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan : Ketua Kelompok Tani
3. Alamat : Desa, Kecamatan, Kabupaten
4. Nama Bantuan : Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian

berdasarkan Surat Keputusan Nomor xx.x.x.x.b/Kpts/OT.050/PPK-PK/11/20.. dan Perjanjian Kerja Sama Nomor: xx.x.x.x/PPK.PSP.3/SPK/11/20.., telah menerima Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dengan nilai nominal sebesar Rp.,- (.....). Sehubungan dengan hal tersebut , dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut :

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp.....,- (.....)
 - b. Jumlah total dana yang telah dipergunakan: Rp.....,- (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp 0 (-)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100 %) Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian berdasarkan Perjanjian Kerja sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian sebesar Rp.,- (.....) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggungjawab.

..... 20..

Mengetahui,
Kepala Dinas Pertanian,
Kabupaten

Kelompok Tani

Materai Rp. 6.000,-

.....
NIP.

.....
Ketua

KOP SURAT DINAS PERTANIAN KABUPATEN
BERITA ACARA SERAH TERIMA

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu sembilan belas yang bertanda tangga di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Ketua Kelompok Tani
Alamat : Desa, Kecamatan, Kabupaten
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
2. Nama :
NIP :
Jabatan : Tim Teknis Kegiatan Pengembangan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP
Alamat : Dinas Pertanian, Kabupaten
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai dengan surat keputusan Nomor. 01.01.b/Kpts/PPK.19/2/2..9 dan perjanjian kerja sama nomor 01.01.01/PPK.PSP.19/SPK/2/20..
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut :

a. Jumlah total dana yang telah diterima :Rp.....,-
(.....)

b. Jumlah total dana yang dipergunakan:Rp.....,-
(.....)

c. Jumlah total sisa dana :Rp. 0,- (Nol Rupiah)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti - bukti pengeluaran dana Bantuan Pemerintah Berupa Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian sebesar Rp.,- (.....) 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 Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dengan nilai Rp.,- (.....).
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan kas Negara sebesar Rp.0,- (Nol Rupiah)

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
Yang Melaksanakan

PIHAK KEDUA
Yang Memeriksa

.....
Ketua

Mengetahui,
Kepala Dinas Pertanian Kabupaten
.....

.....
Tim Teknis

.....
NIP.

*) dicoret apabila tidak terdapat sisa dana tidak terdapat sisa dana.

KELOMPOK TANI/P3A/GAPOKTAN
DESA KECAMATAN
KABUPATEN

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

dengan ini menyatakan sebagai berikut :
Berdasarkan Surat Keputusan Nomor : dan Perjanjian Kerja
Sama Nomor : mendapatkan Bantuan Pemerintah Percontohan
Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dengan nilai bantuan sebesar
Rp..... (.....).

- 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 -
perundangan.

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

..... 20..

Mengetahui,
Kepala Dinas
Kabupaten.....

.....
NIP.

KelompokTani/P3A.....

Materai Rp. 6.000,-

.....
Ketua

*) dalam tahun, coret yang tidak perlu



KEPUTUSAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PERCONTOHAN PENGEMBANGAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
Nomor : XX.XX.a/Kpts/OT.050/PPK-PK/XX/20..

TENTANG
PENETAPAN TIM TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
PERCONTOHAN PENGEMBANGAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
DI PROPINSI
TAHUN ANGGARAN 20..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

- Menimbang : 1. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian dipandang perlu menunjuk Tim Teknis Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas, Kabupaten, Propinsi Tahun Anggaran 2019 dengan keputusan Pejabat Pembuat Komitmen;
2. bahwa para personil yang ditunjuk dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 No. 5, Tambahan Lembaran Negara No. 4355);
3. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juncto Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 juncto Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;

9. 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;
10. Pedoman Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemerintah Lingkup Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2019;
11. Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor 23/Kpts/KU.010/B/KPA/09/2019 Tentang Perubahan Ketiga Lampiran Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 34/Kpts/KU.010/KPA/09/2018 Tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Memperhatikan : 1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor 018.08.1.633656/2019 tanggal 5 Desember 2018 (Revisi ke-7);

2. Surat Kepala Dinas Kabupaten, Nomor: tanggal2019, perihal Persiapan Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian Ditjen PSP Berupa

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Tim Teknis Bantuan Pemerintah Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas Kabupaten meliputi :

Ketua :
.....
NIP.....
Kabid

Anggota :
•
NIP.
Kasi
•
NIP.
.....

KEDUA : Bahwa Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sampai Berita Acara Serah Terima Pengelolaan, yaitu:

1. Mengatur, mengkoordinasikan dan memberi arahan teknis serta administratif dalam rangka pelaksanaan kegiatan di wilayah kerjanya;
2. Mengawal dan mengamankan realisasi kegiatan sesuai rencana umum kegiatan (RUK);
3. Mewakili Pejabat Pembuat Komitmen untuk memeriksa hasil pekerjaan yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan yang diketahui oleh Kepala Dinas;

4. Mewakili Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan yang diketahui oleh Kepala Dinas;
5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
6. Mengidentifikasi dan memverifikasi CPCL penerima manfaat;
7. Membantu dan memverifikasi desain sederhana yang dibuat oleh penerima manfaat dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
8. Melaksanakan bimbingan teknis mulai dari persiapan, pelaksanaan fisik dan administrasi keuangan di tingkat UPKK dan Kelompok tani/Gapoktan;
9. Menyampaikan laporan kegiatan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA bertanggungjawab dan wajib menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

KEEMPAT : Bahwa segala biaya sebagai akibat pelaksanaan kegiatan tersebut dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2019.

KELIMA : 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 : Jakarta

Pada tanggal : 20..

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

ARPIN, SP

NIP. 196908212002121001

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Direktur Jenderal PSP;
2. Kepala Dinas, Propinsi
3. Kepala Kabupaten
4. Yang bersangkutan.



KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PERCONTOHAN PENGEMBANGAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
Nomor : XX.X.b/Kpts/OT.050/PPK-PK/XX/20..

TENTANG
PENETAPAN PENERIMA MANFAAT BANTUAN PEMERINTAH
PERCONTOHAN PENGEMBANGAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
DI KABUPATEN..... PROPINSI
TAHUN ANGGARAN 20..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

- Menimbang : 1. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dipandang perlu menetapkan Penerima Manfaat Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas Kabupaten..... PropinsiTahun Anggaran 2019 dengan keputusan Pejabat Pembuat Komitmen;
2. bahwa Penerima Manfaat Bantuan Pemerintah yang ditetapkan dalam keputusan ini dipandang tepat dan mampu untuk menerima/mengelola bantuan serta melaksanakan kegiatannya;
- 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 No. 5, Tambahan Lembaran Negara No. 4355);
3. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juncto Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 juncto Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;

- 9. 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;
- 10. Pedoman Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemerintah Lingkup Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2019;
- 11. Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor 23/Kpts/KU.010/B/KPA/09/2019 Tentang Perubahan Ketiga Lampiran Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 34/Kpts/KU.010/KPA/09/2018 Tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Memperhatikan : 1. Revisi ketujuh Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor 018.08.1.633656/2019 tanggal 5 Desember 2018 (Revisi ke-7);
2. Surat Kepala Dinas Kabupaten Propinsi tanggal 2019, perihal Persiapan Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Manfaat Bantuan Pemerintah Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian di Kabupaten Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Penerima Manfaat Bantuan Pemerintah bertanggungjawab terhadap penggunaan dana yang dialokasikan sesuai dengan peruntukannya dan melaporkan atas penggunaannya kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- KETIGA : Biaya yang diakibatkan atas kegiatan Bantuan Pemerintah ini dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 20...
- 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 : Jakarta
Pada tanggal : 20..

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

ARPIN, SP

NIP. 196908212002121001

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

- 1. Direktur Jenderal PSP;
- 2. Kepala Dinas Propinsi;
- 3. Kepala Dinas Kabupaten;
- 4. Yang bersangkutan.

Lampiran Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Percontohan
Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian
Nomor : 24.1.1.1.b/Kpts/PPK.9/10/20..
Tanggal : 2019

No	Lokasi	Volume/Nilai Uang	Nama Penerima Bantuan
I.	Desa : Kecamatan : Kabupaten :	1000 (seribu) meter, Rp. 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah)	Kelompok Tani Nama Ketua : UPKK Poktan Koordinator : No. Rekening : Atas Nama : Bank
II.	Dst...		Dst...
III.			

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

ARPIN, SP
NIP. 196908212002121001

KOP DINAS PERTANIAN KABUPATEN

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PERCONTOHAN PENGEMBANGAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami sanggup mencairkan dan melaksanakan Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian sebesar pagu anggaran Rp..... di Tahun 20.., sesuai dengan ketentuan.
2. Apabila dikemudian hari kami tidak dapat merealisasikan Kegiatan Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian minimal 50% dari pagu anggaran yang ditetapkan, kami siap tidak mendapat alokasi anggaran kegiatan dari Ditjen PSP tahun berikutnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari pihak manapun.

..... 20..

Yang Membuat Pernyataan
Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten

Materai Rp. 6.000,-

.....