

**PEDOMAN
PENGELOLAAN
APBN PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN 2015**

**DIREKTORAT JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2015**



KATA PENGANTAR

Pedoman Pengelolaan Pengelolaan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian disusun sebagai acuan pelaksanaan bagi Petugas Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota yang mendapatkan alokasi kegiatan/dana APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015. Pedoman ini menyangkut kegiatan lintas Eselon I sesuai dengan Penugasan Menteri Pertanian Nomor 58/KP.340/M/2/2015 tanggal 27 Februari 2015 meliputi kegiatan pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian dan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

Pedoman ini lebih menitikberatkan tentang mekanisme pengelolaan anggaran, struktur organisasi pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian terkait pelaksanaan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Sedangkan aspek teknis pelaksanaan kegiatan mengacu pada Pedoman Teknis dari masing-masing kegiatan.

Untuk memudahkan dalam pelaksanaannya, Pedoman ini sengaja disusun secara singkat dengan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami dan dimengerti sebagai acuan pelaksanaan anggaran. Semoga pelaksanaan anggaran dapat lebih tertib dan akuntabel. Selamat bekerja.

Jakarta, 13 Maret 2015

Direktur Jenderal,



Dr. Ir. Sumarjo Gatot Irianto, MS. DAA.

NIP. 19601024 198703 1001

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	3
C. Tujuan	5
D. Sasaran	5
II. ORGANISASI PELAKSANAAN	7
A. Satker Pusat	7
B. Satker Provinsi	9
C. Tingkat Kabupaten/Kota (Unit Pelaksana Tugas Pembantuan Provinsi).....	12
III. PENGANGGARAN	14
A. Sumber Dana	14
B. Komponen Kegiatan Utama	15
C. Tata Cara Pengajuan Revisi.....	17
IV. MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN UTAMA.....	25
A. Kegiatan Lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian	25
B. Kegiatan Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.....	27
C. Kegiatan Lingkup Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.....	28
D. Kegiatan Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.....	30
E. Kegiatan, Akun dan Cara Pelaksanaan APBN- P	31

V.	PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN	32
	A. Tingkat Pusat.....	32
	B. Tingkat Provinsi	33
	C. Tingkat Kabupaten/Kota	34
	D. Tingkat Kecamatan.....	35
	E. Tingkat Desa	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pencapaian swasembada pangan, pada Tahun Anggaran 2015 Kementerian Pertanian mencanangkan Program Upaya Khusus (Upsus) Peningkatan Produksi Padi, Jagung, dan Kedelai melalui Program Perbaikan Jaringan Irigasi dan Sarana Pendukungnya. Program/kegiatan Upsus ini didukung dengan Dana APBN dan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015. Karakteristik program/kegiatan Upsus dicirikan dengan kegiatan yang bersifat sinergis dari aspek hulu, budidaya (*onfarm*) dan aspek hilir, sehingga kerangka kegiatannya mencakup program/kegiatan lintas Eselon I di lingkungan Kementerian Pertanian.

Penjabaran kegiatan Upsus Peningkatan Produksi Padi, Jagung, dan Kedelai meliputi kegiatan yang dilaksanakan di Satuan Kerja (Satker) Pusat dan Satker Daerah, sebagai berikut :

1. Pengembangan Jaringan Irigasi,
2. Optimasi Lahan,
3. Pengembangan *System of Rice Intensification* (SRI),
4. Pengembangan Jagung,

5. Percepatan Optimasi Perluasan Areal Tanaman dan Peningkatan Intensitas Pertanaman (PAT-PIP) Kedelai,
6. Bantuan Pupuk dan Benih,
7. Pengembangan Seribu Desa Mandiri Benih,
8. Bantuan Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan),
9. Revitalisasi Penggilingan Padi (RMU),
10. Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI),
11. Asuransi Pertanian,
12. Pengawasan/Pendampingan Petani/Kelompok Tani dan
13. Operasional kegiatan pendukung, seperti PUAP, UPPO dan lain-lain.

Program dan kegiatan Upsus Peningkatan Produksi Padi, Jagung dan Kedelai utamanya didukung dari Dana APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp 10.798.505.006.000,-. Program dan kegiatan Upsus ini merupakan kegiatan yang disinergikan dan dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Program dan kegiatan Upsus juga mencakup kegiatan dari Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian serta Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

Mengingat besarnya dana yang harus dikelola serta cakupannya yang luas, maka perlu disusun Pedoman Pengelolaan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Pedoman Pengelolaan APBN Perubahan ini diharapkan sebagai instrumen administrasi agar dalam pelaksanaannya lebih tertib dan akuntabel.

B. Landasan Hukum

Dasar dan landasan hukum terkait Pengelolaan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 – Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah :

1. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan ke empat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Keuangan No. 81/PMK.05/2012 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga;
3. Peraturan Menteri Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan APBN;
4. Peraturan Menteri Pertanian No. 137/Permentan/OT.140/12/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial Kementerian Pertanian TA.2015;
5. Peraturan Menteri Pertanian No. 03/Permentan/OT.140/12/2015 tentang Pedoman Upaya Khusus (UPSUS) Peningkatan Produksi Padi, Jagung dan Kedelai melalui

Program Perbaikan Jaringan Irigasi dan Sarana Pendukungnya TA. 2015.

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 257/PMK. 02/2014 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2015;
7. Surat Menteri Pertanian No. 17/KU.100/M/1/2015 tanggal 19 Januari 2015 hal Alokasi Anggaran dan Kegiatan APBNP 2015;
8. Surat Menteri Keuangan Nomor S-18/MK.2/2015 tanggal 9 Februari 2015 hal Perubahan Pagu Anggaran Belanja K/L dalam APBN-P TA. 2015;
9. Kesimpulan Rapat Kerja Menteri Pertanian dengan Komisi IV DPR RI tanggal 12 Februari 2015;
10. Surat Menteri Pertanian No. 41/KU. 100/M/2/2015 tanggal 16 Februari 2015 hal Persetujuan Perubahan Anggaran Belanja Kementerian Pertanian APBN-P TA. 2015;
11. Surat Menteri Pertanian Nomor S-49/KU.110/M/2/2015 tanggal 20 Februari 2015 hal Penyampaian RKA-K/L APBN-P Kementerian Pertanian TA. 2015;
12. Surat Tugas Menteri Pertanian Nomor 58/KP.340/M/2/2015 tanggal 27 Februari 2015;
13. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Induk Tahun Anggaran 2015 Nomor SP DIPA - 018.08-0/2015 tanggal 14 November 2014, Persetujuan

Revisi Kedua Nomor SP DIPA - 018.08-1/2015 tanggal 6 Maret 2015.

C. Tujuan

Maksud dan tujuan disusunnya pedoman ini antara lain :

1. Memberikan acuan dalam pengelolaan Dana APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 – Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian di Tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Mendorong kelancaran proses administrasi dan pertanggungjawaban keuangan dan fisik kegiatan;
3. Mensinergikan pelaksanaan kegiatan lintas Eselon I.

D. Sasaran

Sasaran dan output penyusunan pedoman ini antara lain :

1. Pelaksana administrasi keuangan dan teknis kegiatan yang didukung dengan Dana APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 – Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian di Tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Penerima manfaat kegiatan (Petani, Kelompok Tani, Gapoktan, P3A/GP3A dan Kelompok Masyarakat lainnya);

3. Pihak terkait dalam rangka pelaksanaan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 – Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian di Tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;

BAB II

ORGANISASI PELAKSANAAN

Organisasi Pelaksanaan dalam rangka Pengelolaan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 – Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melekat pada Satuan Kerja yang sudah ada dari APBN Tahun Anggaran 2015 dan pagunya merupakan penambahan dari DIPA yang sudah ada. Organisasi pelaksanaan dipisahkan menjadi 3 (tiga) kelompok, meliputi Satker Pusat, Satker Provinsi dan Satker/Unit Pelaksana Kabupaten/Kota.

A. Satker Pusat

Unsur Pelaksana Anggaran di Tingkat Pusat meliputi :

1. Pengguna Anggaran (PA) adalah Menteri Pertanian sebagai Penanggung Jawab Program Pembangunan Pertanian;
2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebagai Pembina Program;
3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah Direktur / Sekretaris Direktorat Jenderal / Sekretaris Badan / Kepala Pusat atau Pejabat yang ditunjuk dari masing-masing Unit Eselon I meliputi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

4. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) adalah Kepala Bagian Keuangan dan Perlengkapan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
5. Bendahara Pengeluaran adalah Fungsional Umum yang ditunjuk dari Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
6. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) adalah Fungsional Umum yang ditunjuk dari Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
7. Penanggungjawab/Penghubung Pengelola Anggaran adalah Fungsional Umum dari Unit Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Markas Besar TNI Angkatan Darat.

8. Struktur Organisasi di Tingkat Pusat sebagai berikut :



B. Satker Provinsi

Unsur pelaksana anggaran di Tingkat Provinsi meliputi :

1. Penanggungjawab Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Provinsi adalah Gubernur sesuai dengan Pelimpahan Kewenangan dari Menteri Pertanian selaku Penanggung Jawab Program Pembangunan Pertanian;
2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi;
3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk pelaksanaan APBN Perubahan ini terdiri dari :
 - a) Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi adalah Kepala Bidang yang menangani Prasarana dan Sarana

Pertanian, Kepala Bidang yang menangani Tanaman Pangan, dan Kepala Bidang yang menangani Pengolahan dan Pemasaran atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

- b) Pada Jajaran Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian adalah Kepala Bidang atau Pejabat yang ditunjuk pada Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi / Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) / Balai Besar Pelatihan Pertanian / Balai Pelatihan Pertanian/Balai Diklat Daerah, yang usulannya disampaikan oleh Kepala Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
 - c) Pada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten/Kota atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.
4. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) adalah Sekretaris Dinas atau Pejabat yang ditunjuk pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi;
 5. Bendahara Pengeluaran adalah Fungsional Umum yang ditunjuk dari Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi;
 6. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) adalah Fungsional Umum yang ditunjuk dari Dinas Pertanian Tanaman Pangan

Provinsi dan Unit Kerja lainnya yang terkait, yang ditetapkan melalui Keputusan KPA, tugasnya untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen yang dibentuk sesuai dengan kebutuhannya;

7. Penanggungjawab / Penghubung Pengelola Anggaran adalah Petugas yang ditunjuk, ditetapkan melalui Keputusan KPA dan tugasnya untuk menangani urusan administrasi keuangan pada Unit Kerja terkait dalam pengelolaan APBN Perubahan termasuk pada jajaran Kodam/Korem, dibentuk sesuai dengan kebutuhannya.
8. Struktur Organisasi di Tingkat Provinsi sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA SATKER DEKONSENTRASI
TA. 2015**



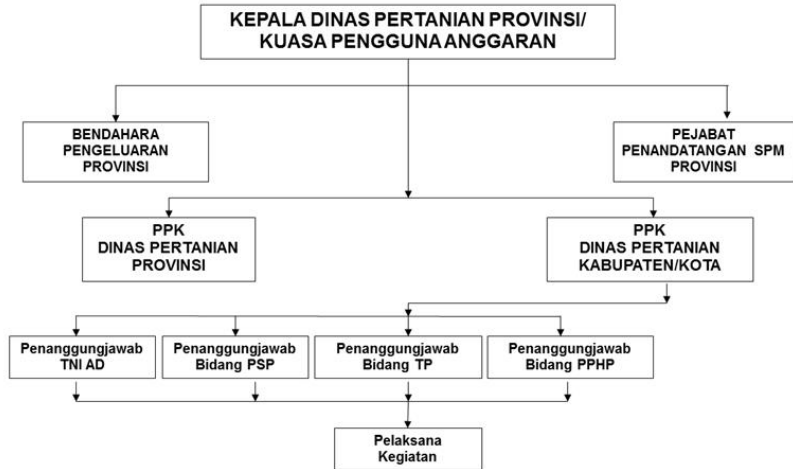
C. Tingkat Kabupaten/Kota (Unit Palaksana Tugas Pembantuan Provinsi)

Khusus kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, pada Dana Tugas Pembantuan Provinsi ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di Tingkat Kabupaten/Kota. Pejabat/petugas pengelola anggaran di Tingkat Kabupaten/Kota meliputi :

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang ditetapkan melalui Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Dana Tugas Pembantuan Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi.
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten/Kota yang ditetapkan melalui Keputusan KPA, dibentuk sesuai dengan keperluannya;
3. Penanggungjawab/Penghubung Pengelola Anggaran adalah Petugas pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten/Kota yang ditunjuk, ditetapkan melalui Keputusan KPA dan tugasnya untuk menangani urusan administrasi keuangan pada Unit Kerja terkait dalam pengelolaan APBN Perubahan, dibentuk sesuai dengan keperluannya.

4. Struktur Organisasi di Tingkat Kabupaten/Kota sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TUGAS PEMBANTUAN
TA. 2015**



BAB III

PENGANGGARAN

A. Sumber Dana

Sumber pendanaan dalam rangka Upsus Peningkatan Produksi Padi, Jagung dan Kedelai berasal dari DIPA lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian berdasarkan dokumen anggaran sebagai berikut :

1. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Induk Tahun Anggaran 2015 No. SP-DIPA-018.08-0/2015 tanggal 14 November 2014, Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2015 terkait Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian sebesar Rp. 3.205.732.300.000,-.
2. Surat Menteri Pertanian No. 41/KU. 100/M/2/2015 tanggal 16 Februari 2015 hal Persetujuan Perubahan Anggaran Belanja Kementerian Pertanian APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 dan Persetujuan Revisi DIPA APBN Perubahan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2015 tanggal 6 Maret 2015, maka pagu tambahan Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melalui APBN Perubahan sebesar Rp. 10.798.505.006.000,- sehingga total Pagu

Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2015 menjadi Rp. 14.004.237.306.000,-.

B. Komponen Kegiatan Utama

Program dan kegiatan Upsus Peningkatan Produksi Padi, Jagung dan Kedelai ini merupakan kegiatan yang disinergikan dan dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Unit Eselon I terkait program dan kegiatan Upsus antara lain Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian serta Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian. Berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing Eselon I, maka komponen dan penanggungjawab kegiatan APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian diuraikan sesuai tabel dibawah ini :

NO.	PENANGGUNGJAWAB PROGRAM/KOMPONEN KEGIATAN	VOLUME		PELAKSANA
I. DITJEN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN				
	1 Pengembangan Jaringan Irigasi	2.600.000	Ha	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Kabupaten/Kota Bidang PSP
	2 Bantuan Pupuk dalam rangka UPSUS Padi	2.600.000	Ha	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang PSP
	3 Pengembangan Optimasi Lahan	1.030.000	Ha	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Kabupaten/Kota Bidang PSP
	4 Pengembangan SRI (System of Rice Intensification)	200.000	Ha	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Kabupaten/Kota Bidang PSP
	5 Bantuan Pupuk dalam rangka UPSUS Jagung	1.000.000	Ha	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang PSP
	6 Bantuan Traktor Roda 2	26.100	Unit	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat dan Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Ditjen PSP Pusat dan PPK Provinsi Bidang PSP
	7 Bantuan Pompa Air	9.178	Unit	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat dan Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Ditjen PSP Pusat dan PPK Provinsi Bidang PSP
	8 Bantuan TR4 untuk budidaya tanaman pangan	1.000	Unit	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat b. PPK Ditjen PSP Pusat
	9 Bantuan Rice Transplanter	5.000	Unit	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat b. PPK Ditjen PSP Pusat
	10 Unit Pengolah Pupuk Organik (UPPO)	897	Pkt	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat b. PPK Ditjen PSP Pusat
	11 PUAP	4.000	Gapoktan	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat b. PPK Ditjen PSP Pusat
	12 Pilot Proyek Asuransi Pertanian *)	1.014.000	Ha	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat b. PPK Ditjen PSP Pusat
	13 Pendampingan UPSUS PJK oleh TNI AD	50.000	OB	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat dan Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Ditjen PSP Pusat dan PPK Provinsi Bidang PSP
II. DITJEN TANAMAN PANGAN				
	1 Bantuan Benih dalam rangka UPSUS Padi	2.600.000	Ha	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
	2 Pengembangan Optimasi Lahan Mendukung Produksi Jagung	1.000.000	Ha	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
	3 Percepatan Optimasi PAT-PIP Kedelai	300.000	Ha	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
	4 Pengembangan Seribu Desa Mandiri Benih	1.000	Desa	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
	5 Bantuan Combine Harvester	2.800	Unit	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
	6 Bantuan Dryer	390	Unit	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
	7 Bantuan Corn Sellar	2.000	Unit	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
	8 Bantuan Power Thresher	1.500	Unit	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
	9 Pengendalian OPT dan Dampak Perubahan Iklim mendukung UPSUS PJK	31	Prop	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang Pangan
III. DITJEN PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN				
	1 Revitalisasi Penggilingan Padi (RMU)	957	Unit	a. DIPA pada satker TP Dinas Pertanian Provinsi b. PPK Provinsi Bidang PPHP
IV. BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN				
	1 Pengawasan dan Pendampingan UPSUS PJK (Penyuluh)	24.000	Lokasi	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat dan Dinas Pertanian Provinsi b. PPK BBPSDMP Pusat dan Bakorluh/Balai Diklat/STPP
	2 Pendampingan UPSUS PJK oleh Mahasiswa	8.610	Mahasiswa	a. DIPA pada satker Ditjen PSP Pusat dan Dinas Pertanian Provinsi b. PPK BBPSDMP Pusat dan Bakorluh/Balai Diklat/STPP
Keterangan :				
*) Kegiatan masih diblokir oleh DJA				

C. Tatacara Pengajuan Revisi

Mekanisme Revisi DIPA dan POK mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 257/PMK.02/2014 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2015. Alur pengajuan usulan Revisi DIPA dan POK lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, apabila ada yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis dapat diusulkan pengajuan revisi sebagai berikut :

1. Revisi DIPA dan POK Satker Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Pusat

- a. Revisi DIPA dan POK pada kegiatan-kegiatan Lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Pusat
 - 1) Usulan Revisi DIPA dan POK pada kegiatan-kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Pusat diajukan satu pintu melalui Pokja Perencanaan masing-masing Direktorat lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
 - 2) Usulan Revisi DIPA dan POK diajukan kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - 3) Kelengkapan dokumen usulan Revisi DIPA dan POK sebagai berikut :
 - TOR dan RAB kegiatan yang dilakukan Revisi DIPA dan POK yang diparaf oleh Pokja Perencanaan dan

- ditandatangani oleh Direktur lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
- Matrik semula-menjadi dalam bentuk file excel yang diparaf oleh Ketua Pokja Perencanaan dan ditandatangani oleh Direktur lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - Untuk Revisi DIPA dilengkapi dengan Arsip Data Komputer (ADK) RKAKL yang telah dilakukan Revisi (ADK RKAKL agar diambil dari RKAKL online). ADK RKAKL disampaikan dalam bentuk softcopy.
 - Dokumen disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.
- 4) Untuk menghindari Pagu Minus, maka kegiatan yang diusulkan untuk dilakukan Revisi DIPA dan POK dipastikan belum dilaksanakan dan belum dilakukan pencairan anggaran, dengan cara melakukan pengecekan dan legalisasi dari Pengelola Satker Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
 - 5) Persetujuan Revisi POK akan diberikan oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
 - 6) Untuk proses Revisi DIPA, maka Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian akan menyampaikan surat pengantar Revisi kepada Kepala Kanwil

Perbendaharaan dan atau Direktur Jenderal Anggaran untuk proses lebih lanjut.

b. Revisi DIPA dan POK pada kegiatan-kegiatan Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian

- 1) Usulan Revisi DIPA dan POK pada kegiatan-kegiatan lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian Pusat diajukan satu pintu melalui Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian.
- 2) Usulan Revisi DIPA dan POK diajukan kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
- 3) Kelengkapan dokumen usulan Revisi DIPA dan POK sebagai berikut :
 - TOR dan RAB kegiatan yang dilakukan Revisi DIPA dan POK yang diparaf oleh Sekretaris Badan dan ditandatangani oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian;
 - Matrik semula-menjadi dalam bentuk file excel yang diparaf oleh Sekretaris Badan dan ditandatangani oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian;

- Untuk Revisi DIPA dilengkapi dengan Arsip Data Komputer (ADK) RKAKL yang telah dilakukan Revisi (ADK RKAKL agar diambil dari RKAKL online). ADK RKAKL disampaikan dalam bentuk softcopy. RKA disampaikan dalam bentuk hardcopy dan ditandatangani oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian;
 - Dokumen disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.
- 4) Untuk menghindari Pagu Minus, maka kegiatan yang diusulkan untuk dilakukan Revisi DIPA dan POK dipastikan belum dilaksanakan dan belum dilakukan pencairan anggaran, dengan cara melakukan pengecekan dan legalisasi dari Pengelola Satker Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
 - 5) Persetujuan Revisi POK akan diberikan oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
 - 6) Untuk proses Revisi DIPA, maka Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian akan menyampaikan surat pengantar Revisi kepada Kepala Kanwil Perbendaharaan dan atau Direktur Jenderal Anggaran untuk proses lebih lanjut.

- 7) Proses Revisi DIPA ke Kanwil Perbendaharaan dan atau Direktorat Jenderal Anggaran dilakukan oleh Bagian Perencanaan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian.

2. Revisi DIPA dan POK Satker Dekonsentrasi dan Unit Pelaksana Tugas Pembantuan Provinsi

- a. Usulan Revisi DIPA dan POK pada kegiatan-kegiatan Dekonsentrasi diajukan oleh Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Bidang Tanaman Pangan, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, dan Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi/Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP)/Balai Besar Pelatihan Pertanian/Balai Pelatihan Pertanian/Balai Diklat Daerah, dan disampaikan ke Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi.
- b. Usulan Revisi DIPA dan POK pada kegiatan-kegiatan Tugas Pembantuan diajukan oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten/Kota, dan disampaikan ke Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi
- c. Selanjutnya Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi melakukan identifikasi usulan Revisi DIPA dan POK, mengompilasi dan selanjutnya menyampaikan usulan Revisi DIPA dan POK kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;

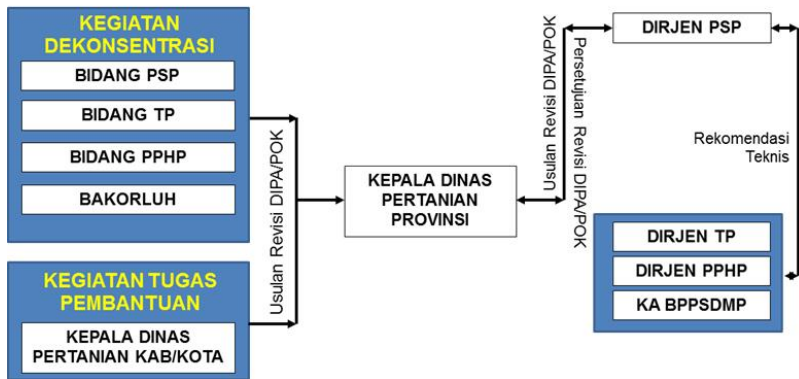
- d. Kelengkapan dokumen usulan Revisi DIPA dan POK sebagai berikut :
- 1) TOR dan RAB kegiatan yang dilakukan Revisi DIPA dan POK yang diparaf oleh Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Bidang Tanaman Pangan, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, dan Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi/Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP)/Balai Besar Pelatihan Pertanian/Balai Pelatihan Pertanian/Balai Diklat Daerah dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi;
 - 2) Matrik semula-menjadi dalam bentuk file excel yang diparaf oleh Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, Bidang Tanaman Pangan, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, dan Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi/Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP)/Balai Besar Pelatihan Pertanian/Balai Pelatihan Pertanian/Balai Diklat Daerah dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi;
 - 3) Untuk Revisi DIPA dilengkapi dengan Arsip Data Komputer (ADK) RKAKL yang telah dilakukan Revisi (ADK RKAKL agar diambil dari RKAKL online). ADK RKAKL disampaikan dalam bentuk softcopy. RKA

- disampaikan dalam bentuk hardcopy dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi;
- 4) Dokumen disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.
- e. Untuk menghindari Pagu Minus, maka kegiatan yang diusulkan untuk dilakukan Revisi DIPA dan POK dipastikan belum dilaksanakan dan belum dilakukan pencairan anggaran, dengan cara melakukan pengecekan dan legalisasi dari Pengelola Satker Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi.
 - f. Persetujuan Revisi POK akan diberikan oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, dan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian sesuai dengan kegiatan yang dilakukan Revisi POK.
 - g. Untuk proses Revisi DIPA, maka Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian akan memberikan surat persetujuan Revisi DIPA untuk diproses lebih lanjut Kepala Kanwil Perbendaharaan dan atau Direktur Jenderal

Anggaran untuk proses lebih lanjut oleh Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi.

- h. Proses Revisi DIPA ke Kanwil Perbendaharaan dan atau Direktorat Jenderal Anggaran dilakukan oleh Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi.

MEKANISME USULAN REVISI DIPA DAN POK DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN APBN-P TA. 2015



BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN UTAMA

A. Kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Kegiatan utama pada keprograman Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan mekanisme pelaksanaannya dijelaskan sebagai berikut :

1. Kategori kegiatan yang dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota :
Jenis kegiatan yang teralokasi di Kabupaten/Kota meliputi Pengembangan Jaringan Irigasi, Optimasi Lahan, Pengembangan *System of Rice Intensification* (SRI), yang dilaksanakan melalui Pola Bantuan Sosial dengan Transfer Uang kepada Kelompok Penerima Manfaat. Pelaksanaan melalui swakelola/padat karya oleh para petani anggota Kelompok Penerima Manfaat.

Selain kegiatan Bantuan Sosial, kegiatan lainnya adalah Operasional Prajurit TNI Angkatan Darat (Kodim dan Koramil) meliputi biaya operasional dan insentif Prajurit termasuk Anggota Babinsa yang dilaksanakan secara swakelola.

2. Kategori kegiatan yang dilaksanakan oleh Provinsi :
Jenis kegiatan yang teralokasi di Provinsi meliputi Pengadaan Bantuan Alat dan Mesin Pertanian dan

Pengadaan Bantuan Pupuk, yang dilaksanakan melalui Pola Kontraktual dengan Pihak Ketiga berdasarkan ketentuan Perpres Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Untuk pengadaan Pupuk melalui Penunjukan Langsung sesuai ketentuan Perpres Nomor 172/2014 Pasal 38 ayat 5 (d1). Sedangkan pengadaan Alat dan Mesin Pertanian melalui E-Purchasing (berdasarkan E-Catalog) sesuai dengan ketentuan Perpres Nomor 4 tahun 2015 Pasal 110.

Selain kegiatan pengadaan, kegiatan lainnya adalah Operasional Prajurit TNI Angkatan Darat (Kodam dan Korem) meliputi biaya operasional dan insentip atau honorarium yang dilaksanakan secara swakelola.

3. Kategori kegiatan yang dilaksanakan oleh Pusat :

Kegiatan dari dana APBN Perubahan tingkat Pusat antara lain untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengadaan Alat dan Mesin Pertanian, Bantuan Sosial Pengembangan Usaha Agribisnis Pertanian (PUAP), Bantuan Sosial Unit Pengolahan Pupuk Organik (UPPO), Bantuan Sosial dalam rangka Pilot Percontohan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian. Selain kegiatan tersebut, juga terdapat alokasi kegiatan operasional meliputi rapat-rapat, perjalanan dinas, operasional Prajurit TNI Angkatan Darat termasuk honorarium/insentip.

B. Kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

Kegiatan utama pada keprograman Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dan mekanisme pelaksanaannya dijelaskan sebagai berikut :

1. Pengembangan Seribu Desa Mandiri Benih (bantuan agro input dan peralatan prosesing benih, diberikan dalam bentuk bantuan sosial transfer uang, oleh PPK Tanaman Pangan Prov),
2. Pengembangan Jagung (bantuan benih melalui pengadaan oleh PPK Tanaman Pangan Provinsi),
3. Percepatan Optimasi Perluasan Areal Tanaman dan Peningkatan Intensitas Pertanaman (PAT-PIP) Kedelai (berupa bantuan sosial dalam bentuk transfer uang, dilaksanakan oleh PPK Tanaman Pangan Provinsi),
4. Bantuan Benih (untuk padi dan jagung, dilaksanakan melalui kontraktual oleh PPK Tanaman Pangan Provinsi)
5. Bantuan alat dan mesin pertanian (alsintan) pasca panen, terdiri dari CH, PT, CS, Dryer, dilaksanakan melalui pola kontraktual oleh PPK Tanaman Pangan Provinsi.
6. Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman(OPT) dan Penanganan Dampak Perubahan Iklim berupa kegiatan
 - Penerapan Pengendalian Hama Terpadu Skala Luas dan Penerapan Penanganan Dampak Perubahan Iklim dalam bentuk bantuan sosial dengan transfer uang

berupa pembelian alat dan atau bahan pendukung PPHT dan PPDPPI serta bantuan dalam bentuk konsumsi, bantuan transport petani, atk, papan nama, honor petani pengamat dan pelaporan melalui swakelola oleh PPK Dinas Pertanian Bidang Tanaman Pangan .

- Sarana Penanggulangan OPT dan DPI dalam bentuk belanja barang yang dilaksanakan utamanya melalui e-catalog/lelang umum.
- Gerakan pengendalian OPT reguler dan gerakan pengendalian OPT kerjasama dengan TNI secara swakelola.
- Bangun dan renovasi gudang BPT dalam bentuk belanja barang yang dilaksanakan melalui lelang umum/penunjukan langsung.

C. Kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian

Tujuan kegiatan Revitalisasi Penggilingan Padi (RMU) adalah membangun dan mengembangkan unit usaha penggilingan padi berbasis gapoktan di pedesaan, untuk meningkatkan nilai tambah dan daya saing dalam rangka meningkatkan pendapatan petani dan terbukanya lapangan kerja di pedesaan serta pencapaian swasembada pangan berkelanjutan.

Target grup kegiatan ini adalah gapoktan yang memiliki usaha penggilingan padi yang perlu direvitalisasi atau gapoktan yang membutuhkan penggilingan padi baru dan memenuhi persyaratan CPCL.

Bantuan pengolahan hasil berupa penggilingan padi (RMU) dalam akun belanja barang untuk pengadaan alsintan dan bangunan, dialokasikan pada Satker Tugas Pembantuan Provinsi dan dilaksanakan oleh PPK Bidang PPHP Provinsi. Alsintan terdiri atas komponen utama seperti husker, polisher dll dan komponen pendukung apabila diperlukan seperti alat pengemasan, alat penepung, timbangan, pengukur kadar air dll. Pengadaan alsintan dilaksanakan melalui *E-Purchasing* (berdasarkan *E-Catalog*) sesuai dengan ketentuan Perpres Nomor 4 tahun 2015 Pasal 110.

Pengawasan kegiatan dialokasikan pada Satker Dekonsentrasi Provinsi dan dilaksanakan oleh PPK Bidang PPHP. Pelaksanaan kegiatan Revitalisasi Penggilingan Padi (RMU) harus berpedoman pada Pedoman Teknis Pengolahan Hasil Tanaman Pangan Tahun 2015.

D. Kegiatan lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian

Kegiatan utama pada keprograman Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan mekanisme pelaksanaannya dijelaskan sebagai berikut :

1. Pengawasan dan Pendampingan Penyuluh di lokasi sentra padi, Jagung dan Kedelai

Kegiatan pengawasan dan pendampingan penyuluh di lokasi sentra padi, jagung dan kedelai dilakukan dengan menerapkan penggabungan beberapa metode penyuluhan, diantaranya yaitu **kursus tani desa, rembug tani desa dan kunjungan**. Penyelenggaraan pengawasan dan pendampingan penyuluh di lokasi sentra padi, jagung dan kedelai lebih rinci diatur dalam Pedoman Teknis.

2. Pendampingan Mahasiswa Dalam Upaya Khusus Peningkatan Produksi Padi, Jagung dan Kedelai.

Program pendampingan mahasiswa dalam upaya khusus peningkatan produksi padi, jagung, dan kedelai dilakukan oleh 5 STPP dan 14 Perguruan Tinggi yang ada di 16 Provinsi sentra produksi padi, jagung dan kedelai.

Penyelenggaraan pengawasan dan pendampingan penyuluh oleh mahasiswa lebih rinci diatur dalam Pedoman Teknis.

E. Kegiatan, Akun dan Cara Pelaksanaan APBN-P TA. 2015

No	Kegiatan	Akun	Cara Pelaksanaan
1	Belanja Bansos		
	a. Pengembangan Jaringan Irigasi	573111	Transfer uang
	b. Optimasi Lahan	573111	Transfer uang
	c. System of rice Intensification (SRI)	573111	Transfer uang
	d. Optimasi PAT-PIP Kedelai	573111	Transfer uang
	e. Bantuan Pupuk (Padi, Jagung)	573112	Transfer barang melalui penunjukan langsung
	f. Bantuan Benih (Padi, Jagung)	573112	Transfer barang melalui penunjukan langsung
	g. Bahan dan atau alat pendukung PPHT Skala Luas	573111	Transfer uang
	h. Alat dan atau bahan pendukung PPDP1	573111	Transfer uang
2	Belanja Barang – Kontraktual		
	a. Bantuan Alsintan pra panen :	526112	Pengadaan melalui e-catalog
	- TR2, TR4, Pompa Air, Rice Transplanter		
	b. Bantuan Alsintan pasca panen :	573112	Transfer barang melalui pelelangan umum
	- Combine Harvester, Dryer, Corn Seller, Power Thresher		
	c. Bantuan Alsintan pengolahan hasil panen :	526112	Transfer barang melalui pelelangan umum
	- Revitalisasi RMU		
	d. Sarana Penanggulangan OPT dan DPI	526115	Pengadaan melalui e-catalog/lelang umum
	e. Bangun/Renovasi Gudang BPT	526113	Lelang/ Penunjukan Langsung
3	Belanja Barang – Swakelola		
	a. Pendampingan oleh TNI AD :		
	- Insentif Operasional	5212	Swakelola
	- Belanja perjalanan	5241	Swakelola
	b. Pendampingan oleh Penyuluh :		
	- Konsumsi Rapat, ATK, Bahan dan penggandaan	5212	Swakelola
	- Honor Petugas	5212	Swakelola
	- Honor Narasumber	5221	Swakelola
	- Belanja Perjalanan	5241	Swakelola
	c. Pendampingan oleh Mahasiswa :		
	- Konsumsi Rapat, ATK, Bahan dan penggandaan	5212	Swakelola
	- Uang Saku Rapat	5212	Swakelola
	- Honor Narasumber	5221	Swakelola
	- Belanja Perjalanan	5241	Swakelola
	d. Penerapan PHT Skala Luas		
	- ATK, Konsumsi Pertemuan, Papan Nama, Dokumentasi dan Pelaporan, Honor Petani	5212	Swakelola
	- Biaya Transport Petani	5241	Swakelola
	e. Penerapan Penanganan Dampak Perubahan Iklim		
	- ATK, Konsumsi Pertemuan, Papan Nama, Dokumentasi dan Pelaporan, Honor Petani	5212	Swakelola
	- Biaya Transport Petani	5241	Swakelola
	d. GerakanPengendalian OPT Reguler		
	- Konsumsi Rapat, ATK, Spanduk, Bahan dan penggandaan dan pengiriman laporan	5212	Swakelola
	- Koordinasi, pengawasan, pendampingandanpembinaan dan bantuan transport	5241	Swakelola
	e. GerakanPengendalian OPT Kerjasama dengan TNI		
	- Konsumsi Rapat, ATK, Spanduk, Bahan dan penggandaan dan pengiriman laporan	5212	Swakelola
	- Transport, UangSaku	5241	Swakelola
	- Sewakendaraan	5221	Swakelola

BAB V

PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN

Pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan dari Dana APBN Perubahan Tahun Anggaran 2015 dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa. Pemantauan dan pengendalian oleh jajaran pelaksana program/kegiatan terdiri dari Tingkat Pusat oleh Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan Eselon I terkait, Tingkat Provinsi oleh Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi, Tingkat Kabupaten/Kota oleh Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten/Kota serta Tingkat Kecamatan oleh Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (BP3K).

Sinergitas pelaksanaan Upsus Peningkatan Produksi Padi, Jagung dan Kedelai juga diikuti dengan pemantauan dan pengendalian oleh pihak-pihak terkait meliputi jajaran Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian serta Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Perguruan Tinggi dan jajaran Prajurit TNI Angkatan Darat.

A. TINGKAT PUSAT

1. Menyelenggarakan rapat koordinasi pengawalan dan pendampingan oleh tim penanggungjawab, ketua harian dan anggota tim pengendali, tim pembina, dan tim pelaksana.

2. Melakukan pemantauan perkembangan kemajuan pelaksanaan kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta solusi yang telah dilaksanakan.
3. Pemantauan dilakukan secara periodik setiap tingkatan (mulai dari tingkat Kecamatan/BPP, Kabupaten/Kota, Provinsi, Pusat).
4. Melakukan pengendalian dan pengawasan internal dalam sistem penganggaran terpadu berbasis kinerja dengan menerapkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) oleh pimpinan pelaksana masing-masing unit Eselon I dan II melalui tim SPI dan pengawasan fungsional yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sedangkan pengawasan external dilakukan oleh BPK, BPKP, dan Bawasda.
5. Membuat laporan hasil pengawalan dan pendampingan tentang pelaksanaan kegiatan Upaya Khusus (UPSUS) peningkatan produksi padi, jagung, dan kedelai.

B. TINGKAT PROVINSI

1. Mengkoordinasikan pengawalan dan pendampingan kegiatan pencapaian swasembada berkelanjutan padi, jagung serta swasembada kedelai melalui program perbaikan jaringan irigasi dan kegiatan pendukungnya yang dilakukan oleh kepala sekretariat Bakorluh atau

kelembagaan yang menangani penyuluhan pertanian Provinsi dan Asisten Teritorial Komando Daerah Militer (ASTER KODAM)/Kasiter Komando Resort Militer(KOREM)

2. Mensinkronisasikan kegiatan pengawalan dan pendampingan secara terintegrasi.
3. Melakukan supervisi dan monitoring pelaksanaan kegiatan pengawalan dan pendampingan penyuluh di tingkat Kabupaten/Kota.
4. Menyerahkan rekapitulasi laporan pengawalan dan pendampingan.

C. TINGKAT KABUPATEN/KOTA

1. Mengkoordinasikan pengawalan dan pendampingan kegiatan pencapaian swasembada berkelanjutan padi, jagung serta swasembada kedelai melalui program perbaikan jaringan irigasi dan kegiatan pendukungnya yang dilakukan oleh Kepala Bappeluh atau kelembagaan yang menangani penyuluhan pertanian Kabupaten/Kota dan Komandan Komando Distrik Militer (KODIM).
2. Mensinkronisasikan kegiatan pengawalan dan pendampingan yang dilaksanakan secara terintegrasi meliputi supervisi dan monitoring pelaksanaan di tingkat Kecamatan, melakukan rekapitulasi laporan masing-masing Balai Penyuluhan, Perikanan, dan Kehutanan (BP3K) dan

menyerahkan kepada Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan (Bakorluh).

D. TINGKAT KECAMATAN

1. BP3K dan Koramil melakukan koordinasi pengawalan dan pendampingan yang dilakukan oleh penyuluh dan Babinsa di masing-masing desa/WKPP.
2. Melakukan supervisi dan monitoring pelaksanaan kegiatan di tingkat desa.
3. Melakukan rekapitulasi laporan masing-masing penyuluh dan Babinsa dan menyerahkan kepada KCD dengan tembusan Kepala Bapeluh.
4. Apabila tidak ada KCD maka rekapitulasi laporan diserahkan langsung kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota dengan tembusan Kepala Bapeluh.

E. TINGKAT DESA

1. Melakukan pengawalan dan pendampingan di tingkat desa oleh penyuluh yang bertugas di WKPP dan TNI (Babinsa) di desa yang bersangkutan.
2. Pendampingan yang bersifat teknis dilakukan oleh petugas lapang/perangkat UPT dinas yang menangani pengairan di Kecamatan.

3. Menyusun laporan dan menyampaikan kepada pimpinan BP3K.