

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS KAWASAN KOPI
TAHUN 2023 REVISI I

I. PENDAHULUAN

1.1 Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor: 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2015 Tentang Perkebunan;
- c. Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
- d. Peraturan Presiden No. 18 Tahun 2022 tentang Renana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahunn 2022 – 2024;
- e. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 484/Kpts/RC.020/M/8/2021 tentang Perubahan kedua atas keputusan Menteri Pertanian Nomor : 259/Kpts/RC.020/M/05/2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2020 – 2024;
- f. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.140/12/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
- g. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 Tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
- h. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/PERMENTAN/RC.040/4/2018 Tentang Pedoman Pengembangan Kawasan Pertanian Berbasis Korporasi Petani;
- i. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Pendaftaran Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenh Tanah;
- j. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintan Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023;
- k. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 472/Kpts/RC.040/06/2018 Tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional;
- l. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 209/KPTS/SR.320/3/2018 Tentang Persyaratan Teknis Minimal Pupuk An-Organik;
- m. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 261/Kpts/SR.310/M/4/2019 Tentang Persyaratan Teknis Minimal Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenh Tanah;
- n. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 104/KPTS/HK.140/M/2/2020 Tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;

- o. Kepmentan No 12 tahun 2018 Tentang Pedoman Produksi dan Sertifikasi Benih Pelaksanaan Program Peningkatan Produksi Tanaman Perkebunan Berkelanjutan;
- p. Kepmentan No 27/Kpts/KB.021/05/2021 Tentang Pedoman Produksi Sertifikasi, Peredaran Dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi;
- q. Keputusan Direktorat Jenderal Perkebunan Nomor : 253/Kpts/RC/9/2021 Tanggal 13 September 2021 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2020 - 2024;
- r. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2023 No. 018.05.1.238830/2023.

1.2 Latar Belakang

Kopi merupakan komoditas andalan perkebunan yang mempunyai peran strategis dalam perekonomian Indonesia yaitu sebagai penghasil devisa, sumber pendapatan petani, penghasil bahan baku industri, penyediaan lapangan kerja dan kesempatan berusaha, pengembangan wilayah serta pelestarian lingkungan.

Berdasarkan data statistik Ditjen. Perkebunan tahun 2020, luas areal kopi mencapai 1,250,452 ha dengan produksi mencapai 762.380 ton. Berdasarkan area pengusahaan kopi, sekitar 98,14% atau seluas 1,227.191 ha dikelola melalui Perkebunan Rakyat (PR) dan sisanya dikelola oleh Perkebunan Besar Negara (PBN) dan Perkebunan Besar Swasta (PBS) sebesar 0,86%.

Berdasarkan data statistik tersebut dapat dikatakan bahwa kopi merupakan komoditas rakyat karena sebagian besar diusahakan oleh perkebunan rakyat. Secara rinci perkebunan rakyat terdiri dari kopi robusta seluas 860.777 ha (70,14%) dengan produksi 550.327 ton (72,67%) dan kopi arabika seluas 366.414 ha (29,86%) dengan produksi 206.962 ton (27,33%). Lebih lanjut, jumlah petani yang terlibat dalam perkebunan rakyat cukup besar yaitu sekitar 1,85 juta KK. Apabila diasumsikan 1 KK terdiri dari 5 orang berarti usaha tani kopi rakyat dapat menghidupi sekitar 9 juta jiwa.

Namun dalam perkembangannya perkebunan rakyat masih mengalami berbagai kendala yang dihadapi, antara lain:

1. Penurunan tingkat produktivitas yang disebabkan sebagian besar tanaman tua, kurang perawatan dan serangan hama penyakit;
2. Rendahnya mutu hasil karena penanganan pasca panen yang belum sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Sebagian besar hasil tanaman kopi yang dihasilkan masih belum meningkatkan nilai tambah petani,
4. Meningkatnya harga agroinput seperti pupuk dan pestisida;
5. Masih terbatasnya kemitraan antara pengusaha/industri dengan petani pekebun;
6. Akses terhadap permodalan untuk pengembangan komoditi ini masih terbatas;

Memperhatikan kondisi serta permasalahan yang ada saat ini, maka kebijakan dan strategi dalam pengembangan kopi diarahkan pada:

1. Peningkatan produksi dan produktivitas tanaman penyegar berkelanjutan melalui perbaikan mutu tanaman, penerapan *Good Agricultural Practices* (GAP), pengendalian OPT dan penyediaan benih unggul bersertifikat serta sarana produksi.
2. Peningkatan mutu melalui penerapan *Good Handling Practices* (GHP).
3. Penguatan kelembagaan petani.

Sebagai implementasi dari kebijakan tersebut serta wujud kehadiran pemerintah dalam memberikan solusi terhadap permasalahan perkopian Indonesia, maka pada tahun 2023 dialokasikan kegiatan pengembangan Kawasan Kopi. Kegiatan tersebut terdiri dari kegiatan perluasan, peremajaan dan intensifikasi.

1.3 Tujuan

Tujuan dari kegiatan kawasan kopi tahun 2023 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas dengan sasaran masyarakat penerima bantuan pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurnya bantuan pemerintah kepada masyarakat.

1.4 Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud :

- a. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang membidangi pengembangan tanaman kopi.
- b. Dinas Provinsi adalah Dinas yang membidangi Perkebunan di Provinsi pengembangan tanaman kopi dengan keanggotaan terdiri dari unsur-unsur terkait.
- c. Dinas Kabupaten/Kota adalah Dinas yang membidangi Perkebunan di Kabupaten/Kota dengan keanggotaan terdiri dari unsur-unsur terkait di Kabupaten/Kota.
- d. Penerima Bantuan adalah kelompok masyarakat yang memenuhi persyaratan sesuai Permentan No. 34 Tahun 2021.
- e. Calon penerima dan calon lokasi yang selanjutnya disebut CPCL adalah daftar penerima dan lahan yang diusulkan untuk ditetapkan menjadi penerima bantuan.
- f. Perluasan Tanaman Kopi adalah upaya pengembangan areal tanaman kopi pada wilayah bukaan baru yang secara agroklimat sesuai untuk budidaya tanaman kopi.
- g. Peremajaan Tanaman Kopi adalah upaya pengembangan tanaman kopi dengan melakukan penggantian tanaman kopi yang sudah tidak produktif (tua/rusak) dengan tanaman baru secara keseluruhan atau bertahap dan menerapkan inovasi teknologi.
- h. Intensifikasi Tanaman Kopi adalah upaya peningkatan produksi dan produktivitas tanaman kopi dengan memberikan

input/sarana produksi dan mengoptimalkan potensi sumberdaya yang dimiliki.

- i. Satker Pusat adalah Satuan kerja Direktorat Jenderal Perkebunan yang mengelola Anggaran Pusat.
- j. Satker Daerah adalah Satuan Kerja Dinas yang membidangi perkebunan Provinsi/ Kabupaten/ Kota yang diberi kewenangan mengelola anggaran Tugas Pembantuan (TP)/ Dekonsentrasi (Dekon).
- k. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
- l. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
- m. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Kuasa PA untuk melakukan pengujian atas Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM).
- n. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
- o. Tim Teknis adalah petugas pusat dan daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan atau Dinas yang membidangi perkebunan di tingkat provinsi/kabupaten.
- p. Benih adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembangbiakan tanaman.
- q. Pupuk organik adalah pupuk yang berasal dari tumbuhan mati, kotoran hewan dan/atau bagian hewan, dan/ atau limbah organik lainnya yang telah melalui proses rekayasa, berbentuk padat atau cair dapat diperkaya dengan bahan mineral dan/atau mikroba yang bermanfaat untuk meningkatkan kandungan hara dan bahan organik tanah, serta memperbaiki sifat fisik, kimia, dan/ atau biologi tanah.
- r. Pupuk anorganik adalah pupuk hasil proses rekayasa secara kimia, fisik dan/atau biologis dan merupakan hasil industri atau pabrik pembuat pupuk.

II. PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

2.1 Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi Pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan kopi yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan, Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota.

2.2 Bentuk Bantuan Pemerintah

a. Jenis Bantuan

- 1) Jenis bantuan pada kegiatan perluasan tanaman kopi (robusta, arabika dan liberika) meliputi benih, pupuk organik, pupuk NPK dan pohon pelindung.
- 2) Jenis bantuan pada kegiatan peremajaan tanaman kopi (robusta dan arabika) meliputi benih, pupuk organik dan pupuk NPK.
- 3) Jenis bantuan pada kegiatan intensifikasi tanaman kopi (robusta, dan arabika) meliputi pupuk NPK, kieserit, pembenah tanah organik cair dan pupuk hayati padat, pupuk organik dan knapsack sprayer.

b. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa barang, namun khusus kegiatan di Provinsi Papua terdapat bantuan uang berupa biaya pembuatan pupuk organik, persiapan lahan, pembuatan lubang tanam dan penanaman.

c. Spesifikasi Barang

Spesifikasi teknis barang yang digunakan pada kegiatan pengembangan kawasan kopi sebagai berikut:

- 1) Benih kopi :
 - Benih siap tanam/salur
 - Benih berasal dari klon/varietas unggul;
 - Bersertifikat dan berlabel, sesuai Kepmentan 27/Kpts/KB.021/05/2021.
- 2) Pupuk NPK :
 - Komposisi NPK : 15-15-15 ;
 - Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.
- 3) Pupuk Organik :
 - Berdasarkan Persyaratan Teknis Minimal No. 261/KPTS/SR.310/M/4/2019 tentang persyaratan minimal pupuk organik, pupuk hayati dan pembenah tanah;
 - Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.
- 4) Pohon Pelindung :
 - Benih siap salur/tanam;
 - Jenis lamtoro, gamal, suren atau jenis tanaman lainnya disesuaikan dengan kondisi lapangan.
- 5) Pembenah Tanah Organik Cair :
 - Sesuai standar SNI atau Persyaratan Teknis Minimal No. 261/KPTS/SR.310/M/4/2019 tentang persyaratan minimal pupuk organik, pupuk hayati dan pembenah tanah;
 - Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.
 - Memiliki uji efektivitas untuk tanaman kopi.
- 6) Kiesirit (Magnesium) :
 - Memiliki standar SNI;
 - Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian

- Memiliki standar SNI atau Persyaratan Teknis Minimal No. 261/KPTS/SR.310/M/4/2019 tentang persyaratan minimal pupuk organik, pupuk hayati dan pembenah tanah;
 - Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.
- 8) Knapsack Sprayer :
- Jenis elektrik/manual/semi-elektrik
 - Memiliki standar SNI.

2.3 Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Lokasi, luas areal dan volume kegiatan sesuai pada Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan Tahun Anggaran 2023.

2.4 Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan kawasan kopi mengacu pada Permentan 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023. Adapun Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Syarat Administrasi

Calon Penerima dan Calon Lahan sudah dinyatakan memenuhi syarat pada usulan melalui mekanisme proposal elektronik. Apabila terjadi perubahan usulan calon penerima dan calon lahan saat e-proposal belum dibuka, maka dilakukan verifikasi secara manual dan harus diusulkan kembali melalui mekanisme proposal elektronik.

b. Calon Penerima

Calon Penerima (CP), masyarakat yang memiliki KTP dan tergabung dalam suatu kelompok yang terdaftar sesuai ketentuan;

c. Calon Lahan (CL)

Syarat lahan penerima bantuan mencantumkan titik koordinat di tingkat kelompok. Adapun syarat teknis lahan sebagai berikut:

1) Perluasan Tanaman Kopi

Persyaratan perluasan tanaman sebagai berikut :

- Lahan bukaan baru;
- Lahan sesuai agroklimat untuk budidaya tanaman kopi.

2) Peremajaan Tanaman Kopi

Persyaratan peremajaan tanaman kopi, apabila kebun memenuhi beberapa atau seluruh kriteria sebagai berikut :

- Sebagian atau seluruh populasi tanaman mati;
- Sebagian atau seluruh populasi tanaman sudah tua yang berumur lebih 20 tahun;
- Sebagian atau seluruh populasi tanaman rusak;
- Sebagian atau seluruh populasi tanaman berasal dari benih asalan;
- Populasi tanaman rusak/ terserang hama dan penyakit dengan tingkat kerusakan berat;
- Produktivitas kebun rendah (kurang dari 500 kg/ha).

- Kebun masuk dalam katagori Tanaman Belum Menghasilkan (TBM) atau Tanaman Menghasilkan (TM);
- Populasi tanaman yang ada sekurang-kurangnya 70% dari populasi standar teknis GAP;
- Tanaman terserang OPT dalam tingkat rendah sampai sedang.

2.5 Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Kegiatan pengembangan kawasan kopi dilaksanakan oleh Satuan Kerja (Satker) Pusat dan Satker Tugas Pembantuan (TP). Satker Pusat meliputi Satker Kantor Pusat dan Satker Kantor Daerah (UPT Pusat), sedangkan Satker TP meliputi Satker Dinas provinsi dan kabupaten/kota.

Oleh karena itu, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata kelola antar instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut.

A. Kegiatan dilaksanakan oleh Satker Pusat

1) Kantor Pusat Ditjenbun

- a) Menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan kawasan kopi;
- b) Menetapkan tim teknis pusat/ provinsi/kabupaten, melalui surat keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c) Melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- d) Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e) Melakukan pemantauan, monitoring dan pengendalian kegiatan serta membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi di tingkat lapangan;
- f) Melakukan verifikasi dokumen dan/atau verifikasi lapangan terhadap usulan Calon Penerima dan Calon Lahan (CPCL);
- g) Menetapkan Penerima Bantuan melalui surat keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- h) Melakukan pengawalan, pendampingan dan pengendalian kegiatan;
- i) Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

2) UPT Pusat

- a) Menetapkan tim teknis pusat/ provinsi/kabupaten, melalui surat keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- b) Melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c) Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d) Melakukan pemantauan, monitoring dan pengendalian kegiatan serta membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi di tingkat lapangan;
- e) Melakukan verifikasi dokumen dan/atau verifikasi lapangan terhadap usulan Calon Penerima dan Calon Lahan (CPCL).

- f) Menetapkan Penerima Bantuan melalui surat keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - g) Melakukan pengawalan, pendampingan dan pengendalian kegiatan;
 - h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.
- 3) Dinas yang Membidangi Perkebunan Provinsi
- a) Mengusulkan tim teknis provinsi, melalui surat kepala dinas yang membidangi perkebunan kepada kepala Unit Kerja satker pusat/balai;
 - b) Melakukan sosialisasi, identifikasi dan verifikasi dokumen dan/atau verifikasi lapangan Calon penerima dan Calon Lahan (CPCL) terhadap usulan CPCL dari dinas kabupaten/kota;
 - c) Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
 - d) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar.
- 4) Dinas Kabupaten/Kota
- a) Mengusulkan tim teknis kabupaten, melalui surat kepala dinas yang membidangi perkebunan kepada kepala Unit Kerja satker pusat/balai;
 - b) Melakukan sosialisasi, identifikasi dan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan Calon penerima dan Calon Lahan (CPCL) terhadap usulan dari calon penerima bantuan;
 - c) Menyampaikan SK Usulan CPCL kepada Direktorat Jenderal Perkebunan Cq. Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar dengan tembusan Dinas Provinsi untuk kegiatan yang berada di satker kantor pusat atau menyampaikan kepada Kepala UPT Pusat untuk kegiatan yang berada di Satker Kantor Daerah;
 - d) Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
 - e) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas Provinsi dan Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar.
- 5) Kelompok Tani/Kelompok Masyarakat dan Lainnya
- a) Menyampaikan usulan kegiatan kepada dinas kabupater./kota;
 - b) Melaksanakan penyiapan lahan seperti pembersihan lahan dan pembuatan lubang tanam;
 - c) Melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada tim teknis daerah/pusat.
 - d) Membantu menyiapkan administrasi yang dibutuhkan oleh tim teknis.

- 1) Ditjen Perkebunan
 - a) Menyiapkan Petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ;
 - b) Melakukan sosialisasi kegiatan bersama dinas provinsi/kabupaten/kota;
 - c) Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d) Melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - e) Menerima laporan satker daerah dan melaporkan perkembangan hasil pemantauan dan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan.

- 2) Dinas Provinsi
 - a) Menetapkan tim teknis yang terdiri dari dinas provinsi dan kabupaten/kota melalui surat keputusan kuasa pengguna anggaran;
 - b) Melakukan sosialisasi, identifikasi dan seleksi Calon penerima dan Calon Lahan (CPCL), pemantauan, pengendalian pelaksanaan kegiatan yang dialokasikan di satker Provinsi dan membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi bersama-sama dinas kabupaten/kota;
 - c) Menetapkan CPCL melalui surat keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk kegiatan yang dialokasikan di Satker Provinsi;
 - d) Menyiapkan dan melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

- 3) Dinas Kabupaten/Kota
 - a) Mengusulkan tim teknis kabupaten/kota kepada kepala dinas provinsi untuk kegiatan yang dialokasikan di satker provinsi;
 - b) Menetapkan tim teknis melalui surat keputusan kuasa pengguna anggaran untuk kegiatan yang dialokasikan di satker kabupaten/kota;
 - c) Melakukan sosialisasi, identifikasi dan seleksi CPCL;
 - d) Mengusulkan CPCL kepada dinas provinsi untuk kegiatan yang dialokasikan di Satker Provinsi;
 - e) Menetapkan CPCL melalui surat keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk kegiatan yang dialokasikan di Satker Kabupaten/Kota;
 - f) Melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian kegiatan.
 - g) Menyiapkan dan melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala yang ditujukan kepada dinas provinsi dan Ditjen Perkebunan.

- 4) Kelompok Tani/Kelompok Masyarakat dan Lainnya

- a) Menyampaikan usulan kegiatan kepada dinas kabupaten/kota;
- b) Melaksanakan penyiapan lahan seperti pembersihan lahan dan pembuatan lubang tanam;
- c) Melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada tim teknis daerah/pusat.
- d) Membantu menyiapkan administrasi yang dibutuhkan oleh tim teknis.

2.6 Penyaluran Bantuan Pemerintah

A. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Mekanisme penetapan calon penerima bantuan pemerintah berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan oleh Satker pusat dan satker daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota).

- 1) Kegiatan dilaksanakan oleh Satker Pusat
 - a) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota (Format pada Lampiran 2);
 - b) Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan verifikasi usulan bantuan (Format pada Lampiran 3);
 - c) Usulan yang telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat, selanjutnya ditetapkan sebagai usulan CPCL melalui Surat keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Selanjutnya disampaikan kepada :
 - Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar dan ditembuskan kepada kepala dinas provinsi untuk alokasi anggaran di satker kantor pusat.
 - Kepala UPT Pusat dan ditembuskan kepada kepala dinas provinsi untuk alokasi anggaran di satker kantor daerah.
 - d) Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar/Kepala UPT Pusat menugaskan Tim Teknis Pusat dan/atau Tim Teknis Provinsi melakukan verifikasi dokumen dan/atau verifikasi lapangan Usulan CPCL (Format pada Lampiran 5);
 - e) Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar/Kepala UPT Pusat memberikan persetujuan terhadap usulan CPCL yang telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat;
 - f) Usulan CPCL yang telah disetujui oleh Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar/Kepala UPT Pusat selanjutnya ditetapkan sebagai Penerima Bantuan oleh PPK dan disahkan KPA.
- 2) Kegiatan dilaksanakan oleh Satker Provinsi
 - a) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota (Format pada Lampiran 2);
 - b) Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan verifikasi usulan bantuan (Format pada Lampiran 3);
 - c) Usulan dari calon penerima bantuan yang telah

ditetapkan sebagai usulan CPCL melalui Surat keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk selanjutnya disampaikan kepada kepala dinas provinsi;

- d) Kepala Dinas Provinsi menugaskan Tim Teknis Provinsi untuk melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari Dinas Kabupaten/kota (Format pada Lampiran 5);
 - e) Usulan CPCL dari Dinas Kabupaten/Kota yang sudah diverifikasi dan memenuhi syarat, selanjutnya ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.
- 3) Kegiatan dilaksanakan oleh Satker Kabupaten
- a) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota (Format pada Lampiran 2);
 - b) Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan verifikasi usulan bantuan (Format pada Lampiran 3);
 - c) Usulan yang telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat, selanjutnya ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

B. Distribusi

- 1) Penyaluran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah

Mekanisme penyaluran dalam bentuk uang kepada penerima bantuan sebagai berikut:

- 1) Penyaluran/pencairan dana bantuan pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerjasama dengan penerima bantuan (format pada lampiran 6) dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM) (format pada lampiran 7).
- 2) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- 3) Pencairan dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan Kegiatan.
- 4) Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme UP, TUP, dan LS ke rekening penerima bantuan.
- 5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen)

apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban. Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST BANPEM Kementan.

- 2) Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang
Mekanisme penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang sebagai berikut.
 - a. Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah (format pada lampiran 8).
 - b. Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan / titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/DO dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan remote area yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*.
 - c. Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis.
 - d. PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia barang (format pada lampiran 9).
 - e. Pengadaan pupuk, pestisida dan pembenah tanah dengan harga pokok barang dalam kontrak di atas Rp.100.000.000, harus dilakukan uji mutu dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Uji mutu dilakukan di Laboratorium yang terakreditasi
 - Pengujian mutu dilakukan sebelum (di pabrik) dan sesudah diserahkan kepada penerima bantuan.
 - Pengambilan contoh untuk uji mutu dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC) yang bersertifikat.
 - Penyedia dapat menyampaikan hasil uji mutu di pabrikan terhadap barang dengan kode produksi / batch yang sama dengan barang yang akan disalurkan kepada penerima bantuan.
 - Apabila barang belum memiliki hasil uji mutu di pabrikan, maka harus dilakukan uji mutu sebelum barang disalurkan.
 - Pengujian mutu sesudah barang diserahkan kepada penerima bantuan dilakukan pengambilan contoh melalui uji petik untuk mewakili kode produksi / batch barang tersebut
 - f. Pengadaan pupuk, pestisida dan pembenah tanah dengan harga pokok barang dalam kontrak sama dengan/kurang dari Rp.100.000.000 penyedia harus menunjukkan hasil uji mutu di pabrikan sesuai dengan kode produksi / batch yang dikirim kepada penerima bantuan atau surat pernyataan bahwa barang tersebut sesuai dengan

- spesifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam kontrak (contoh format pada lampiran 10).
- g. Hasil uji mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium disampaikan kepada Penyedia dan PPK yang disertai surat pengantar hasil uji mutu, surat tugas PPC dan berita acara pengambilan contoh
 - h. Pemeriksaan barang oleh tim teknis dilakukan di titik bagi yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (Format pada lampiran 9), setelah dinyatakan sesuai penyedia menyerahkan barang kepada penerima bantuan dan dituangkan ke dalam Berita Acara Serah Terima Barang (format pada lampiran 11).
 - i. PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (Format pada lampiran 12), berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

C. Pendampingan Penggunaan Bantuan

- Pembinaan

Pembinaan pengguna bantuan dilakukan secara berkesinambungan, sehingga mampu mengembangkan usaha secara mandiri. Untuk itu diperlukan dukungan pembinaan lanjutan yang bersumber dari APBD dan atau masyarakat.

Prinsip-prinsip pelaksanaan kegiatan agar memenuhi kaidah pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih adalah:

- Mentaati ketentuan peraturan dan perundangan;
- Membebaskan diri dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
- Menjunjung tinggi keterbukaan informasi, transformasi dan demokratisasi;
- Memenuhi asas akuntabilitas.

- Pengendalian

Pengendalian kegiatan pengembangan kawasan Kopi dilakukan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan. Oleh karena itu pengendalian dilakukan sejak dari perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan.

- Pengawasan dan Pendampingan

Pengawasan dan pendampingan dilakukan untuk menjamin bantuan diterima oleh penerima bantuan dan kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, sehingga bantuan benar-benar dapat dirasakan oleh masyarakat dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan.

Pengawasan dan pendampingan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan, Balai, Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota.

D. Monitoring dan Evaluasi

Pusat (Ditjen Perkebunan/Balai), Dinas provinsi/kabupaten/kota melakukan monitoring, evaluasi dan

pelaporan secara berjenjang dan hasilnya dilaporkan kepada Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar.

III. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

3.1 Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Mekanisme pertanggungjawaban bantuan pemerintah dibedakan atas bantuan dalam bentuk uang dan bantuan dalam bentuk barang.

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dan Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah

Mekanisme pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk bantuan uang sebagai berikut :

- 1) Penerima dana Bantuan Pemerintah harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran, meliputi:
 - a) BAST, yang memuat:
 - jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) Foto/video/film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
 - c) Menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam aplikasi BAST BANPEM Kementan meliputi dokumen BAST, SK Penerima, Rekening Penerima, dan jenis barang, dan kuitansi pertanggungjawaban paling lambat 31 Desember 2023 atau paling lambat *audited*.
- 2) Apabila daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan diperbolehkan tidak memuat *geo-tagging*.
- 3) Apabila terdapat sisa dana sampai dengan akhir tahun anggaran (31 Desember 2023), penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan dilakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
- 4) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan tersebut, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.
- 5) PPK mengesahkan BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian setelah hasil verifikasi sesuai dengan perjanjian kerja sama.

B. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Barang

Mekanisme pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam

- 1) Penyedia barang melakukan input dokumen BAST yang dilengkapi dengan foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging* ke dalam aplikasi BAST BANPEM Kementan pada saat bantuan pemerintah diserahkan di titik bagi.
- 2) Penyedia barang melakukan input bantuan pemerintah ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah selambatnya 2 (dua) minggu setelah bantuan diserahkan di titik bagi.
- 3) Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan tersebut diperbolehkan tidak memuat *geo tagging*.
- 4) Dalam hal pembayaran dilakukan dengan termin, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
- 5) Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
- 6) Dalam hal bantuan pemerintah berupa barang telah selesai di input dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah, segera dilakukan pemindahtanganan melalui mekanisme hibah (format pada lampiran 7).

3.2 Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

3.3 Sanksi

- a. Sanksi diberikan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
- b. Sanksi selanjutnya, penerima bantuan yang bersangkutan tidak akan diberikan alokasi bantuan untuk Tahun berikutnya.
- c. Apabila ada pelanggaran Pidana maka akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.4 Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan pada saat persiapan, proses penerimaan bantuan dan pemanfaatan bantuan tersebut yang dilakukan oleh Dinas Kabupaten/kota, Dinas Provinsi, UPT Pusat dan Direktorat Jenderal Perkebunan.

3.5 Pelaporan

- A. Penerima bantuan melaporkan bantuan yang diterima mulai dari persiapan, proses penerimaan bantuan dan pemanfaatan

B. Perkembangan kegiatan dilaporkan secara berjenjang dari dinas kabupaten/kota, provinsi dan Ditjen Perkebunan.

IV. PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya.

Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN



ANDI NUR ALAM SYAH

Lampiran 1. Lokasi Kawasan Kopi

KEGIATAN		PROVINSI	KABUPATEN	VOLUME	
	Kawasan Kopi			9.600	Ha
1	Perluasan Tanaman Kopi			4.300	Ha
1	Perluasan Tanaman Kopi Robusta			770	Ha
		1	PAPUA	100	Ha
			1 Kab. Kepulauan Yapen	100	Ha
		2	DKI JAKARTA	370	Ha
			1 Kab. Sleman	50	Ha
			2 Kab. Jember	200	Ha
			3 Kota Pagar Alam	100	Ha
			4 Kab. Bima	20	Ha
		3	BBP2TP SURABAYA	300	Ha
			1 Kab. Sigi	100	Ha
			2 Kab. Bima	100	Ha
			3 Kab. Dompu	100	Ha
2	Perluasan Tanaman Kopi Arabika			3.330	Ha
		1	DKI JAKARTA	2.830	Ha
			1 Kab. Subang	100	Ha
			2 Kab. Bandung	250	Ha
			3 Kab. Sumedang	250	Ha
			4 Kab. Garut	500	Ha
			5 Kab. Tasikmalaya	100	Ha
			6 Kab. Majalengka	100	Ha
			7 Kab. Semarang	380	Ha
			8 Kab. Magelang	100	Ha
			9 Kab. Temanggung	150	Ha
			10 Kab. Wonosobo	100	Ha
			11 Kab. Karanganyar	100	Ha
			12 Kab. Bondowoso	200	Ha
			13 Kab. Minahasa	100	Ha
			14 Kab. Tanatoraja	100	Ha
			15 Kab. Enrekang	300	Ha
		2	BBP2TP SURABAYA	300	Ha
			1 Kab. Mojokerto	100	Ha
			2 Kab. Kediri	100	Ha
			3 Kab. Pinrang	100	Ha
		3	BBP2TP MEDAN	200	Ha
			1 Kab. Dairi	100	Ha
			2 Kab. Samosir	50	Ha
			3 Kab. Solok	50	Ha
3	Perluasan Tanaman Kopi Liberika			200	Ha
		1	RIAU	200	Ha
			1 Kab. Kepulauan Meranti	200	Ha
2	Peremajaan Tanaman Kopi			2.450	Ha
1	Peremajaan Tanaman Kopi Robusta			900	Ha
		1	DKI JAKARTA	300	Ha
			1 Kab. Cianjur	100	Ha

			5	Kab. Buleleng	100	Ha
	2	BBP2TP SURABAYA			400	Ha
			1	Kab. Pinrang	200	Ha
			2	Kab. Enrekang	100	Ha
			3	Kab. Manggarai Timur	100	Ha
	3	BBP2TP MEDAN			200	Ha
			1	Kab. Gayo Lues	100	Ha
			2	Kab. Dairi	100	Ha
	4	BBP2TP AMBON			100	Ha
			1	Kab. Mamasa	100	Ha
3		Intensifikasi Tanaman Kopi Liberika			100	Ha
	1	BPTP PONTIANAK			100	Ha
			1	Kab. Kubu Raya	100	Ha

			2	Kab. Lampung Barat	100	Ha
			3	Kab. Tabanan	100	Ha
	2	BBP2TP SURABAYA			100	Ha
			1	Kab. Lumajang	100	Ha
	3	BBP2TP MEDAN			400	Ha
			1	Kab. Musi Rawas	100	Ha
			2	Kab. Lampung Barat	200	Ha
			3	Kab. Way Kanan	100	Ha
	4	BBP2TP AMBON			100	Ha
			1	Kab. Mamuju	100	Ha
2		Peremajaan Tanaman Kopi Arabika			1.550	Ha
	1	DKI JAKARTA			800	Ha
			1	Kab. Sukabumi	100	Ha
			2	Kab. Cianjur	100	Ha
			3	Kab. Garut	200	Ha
			4	Kab. Buleleng	100	Ha
			5	Kab. Bangli	100	Ha
			6	Kab. Badung	100	Ha
			7	Kab. Toraja Utara	100	Ha
	2	BBP2TP SURABAYA			100	Ha
			1	Kab. Manggarai Timur	100	Ha
	3	BBP2TP MEDAN			550	Ha
			1	Kab. Aceh Tengah	200	Ha
			2	Kab. Aceh Tenggara	100	Ha
			3	Kab. Bener Meriah	200	Ha
			4	Kab. Humbang Hasundutan	50	Ha
	4	BBP2TP AMBON			100	Ha
			1	Kab. Mamasa	100	Ha
3		Intensifikasi Tanaman Kopi			2.850	Ha
1		Intensifikasi Tanaman Kopi Robusta			1.250	Ha
	1	DKI JAKARTA			450	Ha
			1	Kab. Bogor	100	Ha
			2	Kab. Ciamis	100	Ha
			3	Kab. Magelang	150	Ha
			4	Kab. Temanggung	100	Ha
	2	BBP2TP MEDAN			600	Ha
			1	Kab. Musi Rawas	100	Ha
			2	Kota Pagar Alam	100	Ha
			3	Kab. Tanggamus	400	Ha
	3	BBP2TP AMBON			200	Ha
			1	Kab. Majene	100	Ha
			2	Kab. Polewali Mandar	100	Ha
2		Intensifikasi Tanaman Kopi Arabika			1.500	Ha
	1	DKI JAKARTA			800	Ha
			1	Kab. Cianjur	100	Ha
			2	Kab. Garut	400	Ha
			3	Kab. Magelang	100	Ha

Lampiran 1. Lokasi Kawasan Kopi

KEGIATAN		PROVINSI	KABUPATEN	VOLUME	
	Kawasan Kopi			9.600	Ha
1	Perluasan Tanaman Kopi			4.300	Ha
1	Perluasan Tanaman Kopi Robusta			770	Ha
		1	PAPUA	100	Ha
			1 Kab. Kepulauan Yapen	100	Ha
		2	DKI JAKARTA	370	Ha
			1 Kab. Sleman	50	Ha
			2 Kab. Jember	200	Ha
			3 Kota Pagar Alam	100	Ha
			4 Kab. Bima	20	Ha
		3	BBP2TP SURABAYA	300	Ha
			1 Kab. Sigi	100	Ha
			2 Kab. Bima	100	Ha
			3 Kab. Dompu	100	Ha
2	Perluasan Tanaman Kopi Arabika			3.330	Ha
		1	DKI JAKARTA	2.830	Ha
			1 Kab. Subang	100	Ha
			2 Kab. Bandung	250	Ha
			3 Kab. Sumedang	250	Ha
			4 Kab. Garut	500	Ha
			5 Kab. Tasikmalaya	100	Ha
			6 Kab. Majalengka	100	Ha
			7 Kab. Semarang	380	Ha
			8 Kab. Magelang	100	Ha
			9 Kab. Temanggung	150	Ha
			10 Kab. Wonosobo	100	Ha
			11 Kab. Karanganyar	100	Ha
			12 Kab. Bondowoso	200	Ha
			13 Kab. Minahasa	100	Ha
			14 Kab. Tanatoraja	100	Ha
			15 Kab. Enrekang	300	Ha
		2	BBP2TP SURABAYA	300	Ha
			1 Kab. Mojokerto	100	Ha
			2 Kab. Kediri	100	Ha
			3 Kab. Pinrang	100	Ha
		3	BBP2TP MEDAN	200	Ha
			1 Kab. Dairi	100	Ha
			2 Kab. Samosir	50	Ha
			3 Kab. Solok	50	Ha
3	Perluasan Tanaman Kopi Liberika			200	Ha
		1	RIAU	200	Ha
			1 Kab. Kepulauan Meranti	200	Ha
2	Peremajaan Tanaman Kopi			2.450	Ha
1	Peremajaan Tanaman Kopi Robusta			900	Ha
		1	DKI JAKARTA	300	Ha
			1 Kab. Cianjur	100	Ha

			2	Kab. Lampung Barat	100	Ha
			3	Kab. Tabanan	100	Ha
	2	BBP2TP SURABAYA			100	Ha
			1	Kab. Lumajang	100	Ha
	3	BBP2TP MEDAN			400	Ha
			1	Kab. Musi Rawas	100	Ha
			2	Kab. Lampung Barat	200	Ha
			3	Kab. Way Kanan	100	Ha
	4	BBP2TP AMBON			100	Ha
			1	Kab. Mamuju	100	Ha
2		Peremajaan Tanaman Kopi Arabika			1.550	Ha
	1	DKI JAKARTA			800	Ha
			1	Kab. Sukabumi	100	Ha
			2	Kab. Cianjur	100	Ha
			3	Kab. Garut	200	Ha
			4	Kab. Buleleng	100	Ha
			5	Kab. Bangli	100	Ha
			6	Kab. Badung	100	Ha
			7	Kab. Toraja Utara	100	Ha
	2	BBP2TP SURABAYA			100	Ha
			1	Kab. Manggarai Timur	100	Ha
	3	BBP2TP MEDAN			550	Ha
			1	Kab. Aceh Tengah	200	Ha
			2	Kab. Aceh Tenggara	100	Ha
			3	Kab. Bener Meriah	200	Ha
			4	Kab. Humbang Hasundutan	50	Ha
	4	BBP2TP AMBON			100	Ha
			1	Kab. Mamasa	100	Ha
3		Intensifikasi Tanaman Kopi			2.850	Ha
1		Intensifikasi Tanaman Kopi Robusta			1.250	Ha
	1	DKI JAKARTA			450	Ha
			1	Kab. Bogor	100	Ha
			2	Kab. Ciamis	100	Ha
			3	Kab. Magelang	150	Ha
			4	Kab. Temanggung	100	Ha
	2	BBP2TP MEDAN			600	Ha
			1	Kab. Musi Rawas	100	Ha
			2	Kota Pagar Alam	100	Ha
			3	Kab. Tanggamus	400	Ha
	3	BBP2TP AMBON			200	Ha
			1	Kab. Majene	100	Ha
			2	Kab. Polewali Mandar	100	Ha
2		Intensifikasi Tanaman Kopi Arabika			1.500	Ha
	1	DKI JAKARTA			800	Ha
			1	Kab. Cianjur	100	Ha
			2	Kab. Garut	400	Ha
			3	Kab. Magelang	100	Ha
			4	Kab. Karanganyar	100	Ha

			5	Kab. Buleleng	100	Ha
	2	BBP2TP SURABAYA			400	Ha
			1	Kab. Pinrang	200	Ha
			2	Kab. Enrekang	100	Ha
			3	Kab. Manggarai Timur	100	Ha
	3	BBP2TP MEDAN			200	Ha
			1	Kab. Gayo Lues	100	Ha
			2	Kab. Dairi	100	Ha
	4	BBP2TP AMBON			100	Ha
			1	Kab. Mamasa	100	Ha
3		Intensifikasi Tanaman Kopi Liberika			100	Ha
	1	BPTP PONTIANAK			100	Ha
			1	Kab. Kubu Raya	100	Ha

Lampiran 2. Form Usulan Calon Penerima Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota
di -
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :
Kelompok/Lembaga :
Alamat :

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2023, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/Pj.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :

Nomor :

Tanggal :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Jenis Bantuan *)			
					Benih (batang)	Pupuk (Kg)	Pestisida (L)	Saprodi lain (unit)
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst..						
	Jumlah							

Keterangan :

***) diisi sesuai dengan kebutuhan**

Mengetahui,

Petugas Penyuluh Lapangan

Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/Pj.....

Nama

Nama

Lampiran 3. Form Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

HASIL VERIFIKASI PERMOHONAN BANTUAN
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2023

Provinsi :
 Kabupaten :
 Kecamatan :
 Desa :
 Nama Poktan/Lembaga :
 Ketua/Pj :
 Jumlah Anggota :
 Luas Area :
 Komoditi Tanaman :

1. KELOMPOK TANI/Lembaga		
	a. Terdaftar di Simluhtan	*Ada / tidak ada (jika ada, dilampirkan)
	b. KTP Ketua	*Ada / tidak ada (dilampirkan fotocopy KTP)
	c. Daftar Anggota Kelompok	*Ada / tidak ada
2. Kondisi Lahan		
	a. Bukti Kepemilikan Lahan	*Ada / tidak ada (dilampirkan)
	a. Keberadaan Lahan	*Ada / tidak ada (dilengkapi foto geo-tagging lahan)
	b. Kesesuaian lahan	*Sesuai / Tidak sesuai
3	Surat Pernyataan Kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan dari Ketua Poktan/Lembaga	*ada / blm ada

Telah dilakukan verifikasi permohonan bantuan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota pada tanggal.....bulan..... tahun.....selanjutnya Tim Teknis menyatakan * sesuai / tidak sesuai dengan usulan yang telah di ajukan.

Pelaksana

1.....

2.....

Keterangan : * Coret yang tidak perlu

Lampiran 4. Form Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Dan Melaksanakan Kegiatan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan : Ketua/Kepala Poktan/Gapoktan

.....

Nama Poktan/Gapoktan/Institusi :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

1. Mengusulkan Kegiatan
2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai petunjuk dan bimbingan Tim Teknis PPL Pendamping.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023
Yang Membuat Pernyataan

Lampiran 5. Form Verifikasi Usulan Calon Penerima Calon Lahan (CPCL)

**HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LAHAN (CPCL)
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN TANAMAN SEMUSIM DAN REMPAH
SUB KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2023**

PROVINSI :
 KABUPATEN :
 KECAMATAN :
 DESA :
 NAMA POKTAN/Lembaga :
 KETUA/PJ :
 JUMLAH ANGGOTA :
 LUAS AREA :
 KOMODITI TANAMAN :

1. Kelengkapan Dokumen		
	a. Penilaian E-Proposal	*Lulus / Tidak Lulus /
	b. Hasil Verifikasi Tim Teknis Kabupaten	*Lengkap / Tidak Lengkap
	- Usulan Bantuan	*Ada / tidak ada
	- Terdaftar di Simluhtan	*Ada / tidak ada
	- KTP Ketua	*Ada / tidak ada
	- Daftar Anggota Kelompok	*Ada / tidak ada
	- Bukti Kepemilikan Lahan	*Ada / tidak ada
	- foto geo-tagging lahan	*Ada / tidak ada
	- Surat Pernyataan Kesanggupan menerima dan melaksanakan	*Ada / tidak ada
	c. SK Usulan CPCL	*Ada / tidak ada
2. Kondisi Lahan **		
	a. Keberadaan Lahan	*Ada / tidak ada
	b. Kesesuaian lahan	*Sesuai / Tidak sesuai

Telah dilakukan verifikasi CPCL oleh Tim Teknis Tim Teknis Pusat/Provinsi* pada tanggal.....bulan.....tahun.....selanjutnya Tim Teknis menyatakan sesuai / tidak sesuai*) dengan usulan yang telah di ajukan.

Pelaksana,
 Tim Teknis Pusat/Provinsi *)

1.....

2.....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

**) apabila dilakukan verifikasi lapangan

Lampiran 6. Surat Perjanjian Kerjasama Penyaluran Bantuan Bentuk Uang

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

NOMOR :

TENTANG PEMANFAATAN DANA BANTUAN (HOK)

KEGIATAN

MELALUI ANGGARAN TAHUN 2023

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu dua puluh (...-.....2023) bertempat di.....Jalan.yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA :Pejabat Pembuat Komitmen....., yang diangkat berdasarkan Keputusan.....Nomor....dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran DIPA Tahun....Nomor.....tanggal....., yang berkedudukan di selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. NAMA :..... Ketua Kelompok/Lembaga....., dalam hal ini bertindak atas nama Kelompok Tani yang berkedudukan di Desa.....Kecamatan..... Kabupaten.....selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan dan mengingat hal-hal sebagai berikut:

- a. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4214) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4418);
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-173/PMK05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK 4505/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
- c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2020;
- d. DIPA Tahun Anggaran 2023 Nomor : tanggal.....

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA

mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Dana Bantuan Honor Orang Kerja (HOK) Kegiatan Pengembangan melalui Anggaran Tahun 2023

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- 1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai landasan kerja sama yang mengikat secara hukum bagi PARA PIHAK dalam melaksanakan Pemanfaatan Dana Bantuan HOK Kegiatan Pengembangan melalui Anggaran Tahun 2023
- 2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk memperlancar Pemanfaatan Dana Bantuan HOK Kegiatan Pengembangan melalui TA 2023

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:

- a. Penentuan penerima bantuan;
- b. Penentuan nilai bantuan dana;
- c. Mekanisme pembayaran;
- d. Pemanfaatan bantuan;
- e. Monitoring dan evaluasi.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a.
 - b.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a.
 - b.

Pasal 4

SUMBER DAN JUMLAH DANA

Sumber dan jumlah Dana Pemanfaatan Dana Bantuan HOK Kegiatan Pengembangan melalui Anggaran Tahun 2023 yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah :

- (1) Sumber dana sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran DIPA).....Nomor :.....tanggal.....

(2) Jumlah dana yang disepakati PARA PIHAK sebesar Rp. (dengan huruf).

Pasal 5

MEKANISME PEMBAYARAN

Pembayaran Dana Bantuan Biaya HOK

(1) Kegiatan Pengembangan melalui Anggaran Tahun 2022 dilakukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA setelah Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani, dilaksanakan melalui Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) kepada Kantor Pelayanan Perbedaharaan Negara....., dengan cara pembayaran langsung ke rekening Kelompok Tani..... Desa..... Kecamatan Kabupaten pada Bank dengan nomor rekening

Pasal 6

KESANGGUPAN PENGGUNAAN DAN PENGEMBALIAN DANA BANTUAN BANTUAN HONOR ORANG KERJA (HOK) KEGIATAN PENGEMBANGAN MELALUI ANGGARAN TAHUN 2022

Pihak KEDUA setelah menerima menerima dana HOK Kegiatan Pengembangan

.....

melalui Anggaran TA 2023

(1) Menggunakan dana Bantuan Pemerintah sesuai dengan usulan dan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Rencana Usaha Kelompok (RUK) yaitu:

a.

b.

(2) Mengembalikan dana Bantuan Pemerintah ke kas negara pada akhir tahun jika terdapat sisa dana yang tidak digunakan.

Pasal 7

MONITORING DAN EVALUASI PIHAK

PIHAK KESATU mempunyai kewenangan sepenuhnya untuk melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan pelaksanaan dari

Pasal 8
PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perselisihan antara PARA PIHAK, sepakat penyelesaiannya dilakukan secara musyawarah dan mufakat

(2) Apabila penyelesaian secara musyawarah dan mufakat tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum di Pengadilan Negeri setempat.

Pasal 9
JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja Sama ini berlaku sejak ditandatangani yaitu
dan berakhirnya pada tanggal Tahun 2023.

Pihak Kedua,
Ketua Kelompok/Lembaga

Pihak Kesatu
Pejabat Pembuat Komitmen.
.....

Meterai 10000

Meterai 10000

NIP

Keterangan

Dibuat 2 rangkap, rangkap pertama bermeterai di pihak kedua untuk pihak kesatu, rangkap kedua bermeterai di pihak kesatu untuk pihak kedua.

Lampiran 7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Ketua Kelompok/Lembaga :
2. NIK Ketua Kelompok/Lembaga :
3. Nama Kelompok/Lembaga :
4. Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- a. bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan
untuk kegiatan pada Kawasan
..... TA. 2023;
- b. apabila di kemudian hari, penggunaan dana Bantuan dimaksud tidak
digunakan sesuai peruntukannya sehingga mengakibatkan kerugian
Negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara
sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- c. menyimpan seluruh bukti terkait penggunaan dana bantuan
dimaksud sebagai kelengkapan administrasi untuk keperluan
pemeriksaan.

Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nama tempat, 2023

Materai Rp.10.0000,-

Ketua Kelompok/Lembaga

Lampiran 8. Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah Barang Milik Negara

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

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia menerima hibah Barang Milik Negara yang berasal dari kegiatan Pengadaan Kabupaten/kota seluas ha APBN TA. 2023 dari Direktorat Jenderal Perkebunan berupa dan sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini untuk digunakan sebagai sarana keperluan kelompok/lembaga dibidang pertanian, dengan rincian sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	VOLUME
1			
2			
.....			

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

.....,
..... 2023
Ketua
.....
.....

Tandatangan / Stempel

Materai Rp. 10.000

Nama

Lampiran 9. Berita Acara Pemeriksaan Barang

KOP SATKER

BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG

.....

No

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

- 1. Nama :
- Jabatan : Tim Teknis
- 2. Nama :
- Jabatan : Tim Teknis
- 3. Nama :
- Jabatan : Tim Teknis

untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**

- 1. Nama :
- Jabatan : Direktur sebagai pelaksana kegiatan pekerjaandi,

untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Dengan ini PIHAK KESATU telah melaksanakan pemeriksaan barang sesuai kontrak no tanggal pekerjaan di Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan sesuai dengan hasil terlampir.

Apabila dikemudian hari ditemukan kerusakan atau cacat yang tidak teridentifikasi pada saat pemeriksaan barang yang diakibatkan oleh penyedia, maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab dan wajib untuk menggantinya.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak, selanjutnya barang hasil pengadaan tersebut dapat ditindaklanjuti pembuatan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Penyedia

- 1. Nama
NIP.
- 2. Nama
NIP.
- 3. Nama
NIP

Lampiran Berita Acara Pemeriksaan

**SPESIFIKASI TEKNIS
PENGADAAN DI KABUPATEN/KOTA**

No	Penerima	Dalam dokumen			Di lokasi			Ket
		Spesifikasi Teknis	Volume (Kg)	Rafraksi 2 %	Spesifikasi Teknis	Volume (Kg)	Rafraksi 2 %	
1.		-		-	-			
2.		-		-	-			
3.		-		-	-			
4.		-		-	-			
	Jumlah							

PIHAK KEDUA

Penyedia

PIHAK KESATU

1. Nama
NIP.
2. Nama
NIP.
3. Nama
NIP

Lampiran 10. Surat Pernyataan Kesesuaian Teknis Produk

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Penyedia :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Pupuk/Pestisida/Pembenah Tanah (jenis Pupuk/Pestisida/Pembenah Tanah *merk) yang disalurkan ke penerima bantuan pada paket pekerjaan kontrak nomor : tanggal, telah sesuai spesifikasi teknisnya. Jika di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian maka penyedia akan mengganti sebagaimana mestinya.

Demikian kami sampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

2023

.....,

TTD dan Stemple

Materai 10.000

(.....)

Lampiran 11. Berita Acara Serah Terima Barang

KOP PERUSAHAAN PENYEDIA

Berita Acara Serah Terima

Bantuan Pemerintah Pengadaan.....TA. 2023

No.

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

1. Nama :
Jabatan
Perusahaan
Alamat

Yang Menyerahkan, selanjutnya disebut sebagai pihak PERTAMA

2. Nama :
Jabatan :
Kelompok Tani :
Nomor HP :

Yang Menerima, selanjutnya disebut sebagai pihak KEDUA

Sesuai dengan Kontrak nomor tanggal2023 maka, pihak PERTAMA menyerahkan kepada pihak KEDUA bantuan benih cengkeh siap tanam sebagai berikut:

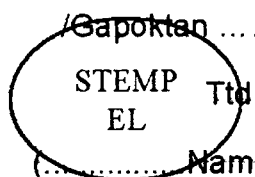
Jenis Komoditas/ Varietas/merk	Volume (batang)	Nomor Label	No. Sertifikat	Masa Edar
Jumlah				

- Rafraksi 2 % daribatang = batang

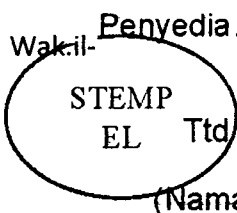
Demikian Serita Acara SerahTerima bantuan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA

Ketua/Sekretaris/Bendahara Poktan

/Gapoktan

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

PIHAK PERTAMA

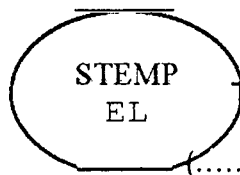
Penyedia.....
 Wakil-

 (Nama)

Mengetahui

Tim Teknis Kabupaten


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

Tim Teknis Pusat/Provinsi


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

Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Barang

Bantuan Pemerintah Pengadaan

TA. 2023

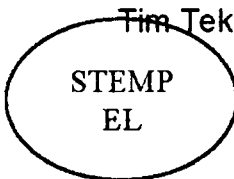
No.


Kabupaten

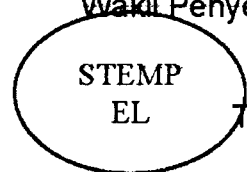
Nomor Kontrak

No BAST	Nama Kelompok Tani	Nama Ketua KT	NIK Ketua Poktan	Desa	Varietas/Jenis /merek	Volum /batan
Jumlah						

• Rafraksi 2% daribatang = batang

Tim Teknis Daerah
 Ttd

Mengetahui, Tim Teknis
 Pusat/Provinsi
 T
 (.....Nama.....)
 NIP.

Wakil Penyedia
 Ttd

KOP SATUAN KERJA

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

.....
Nomor :/PPK-,,,,,,,/PL.030/E.3/.../2023

Pada hari ini,..... tanggalbulantahun Dua ribu dua puluh dua, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Direktur Utama PT.dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;
2. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Tanaman Semusim dan Rempah dan Penyegar dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Perkebunan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya dengan mengingat :

1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia;
3. Berita Acara Pemeriksaan Nomor..... Tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan serah terima hasil pekerjaan **pengadaan**..... dengan syarat-syarat dan ketentuan seperti diuraikan pada pasal-pasal berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Hasil pekerjaan pengadaan barang sesuai daftar terlampir

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima penyerahan hasil pekerjaan pelaksanaan pengadaan barang sesuai pasal 1 tersebut di atas.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) masing-masing satu rangkap untuk PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Satker Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkebunan.

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan,

PIHAK KEDUA
Yang menerima,

.....
Direktur

.....
NIP.

Lampiran
Nomor BAST :/PPK-...../PL.030/E.3/.../2023

RINCIAN PENGADAAN

.....

Tahun Anggaran 2023

No	Kelompok Tani	Dalam Dokumen			Di Lokasi			Ket
		Spesifikasi Teknis	Volume (kg)	Rafraksi 2%	Spesifikasi Teknis	Volume (kg)	Rafraksi 2%	

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan,

PIHAK KEDUA
Yang menerima,

.....
Direktur

.....
NIP.