

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

I. PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor: 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
2. Undang-Undang Nomor: 39 Tahun 2015 Tentang Perkebunan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 26 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
4. Peraturan Presiden No. 18 Tahun 2022 tentang Renana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahunn 2022 – 2024;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 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;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 40/Permentan/OT.140/12/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 50/Permentan/KB.020/9/2015 Tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 18/PERMENTAN/RC.040/4/2018 Tentang Pedoman Pengembangan Kawasan Pertanian Berbasis Korporasi Petani;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 01 Tahun 2019 Tentang Pendaftaran Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenh Tanah;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023;
11. Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 472/Kpts/RC.040/06/2018 Tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional;

- 209/KPTS/SR.320/3/2018 Tentang Persyaratan Teknis Minimal Pupuk An-Organik;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 261/Kpts/SR.310/M/4/2019 Tentang Persyaratan Teknis Minimal Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenh Tanah;
 14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 104/KPTS/HK.140/M/2/2020 Tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
 15. Kepmentan Nomor: 12 tahun 2018 Tentang Pedoman Produksi dan Sertifikasi Benih Pelaksanaan Program Peningkatan Produksi Tanaman Perkebunan Berkelanjutan;
 16. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 81/Kpts/KB.020/5/2019 Tentang Pedoman Produksi Sertifikasi, Peredaran Dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa;
 17. Keputusan Direktorat Jenderal Perkebunan Nomor: 253/Kpts/RC/9/2021 Tanggal 13 September 2021 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2020 – 2024;
 18. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2023 No. 018.05.1.238830/2023.

B. Latar Belakang

Tanaman kelapa merupakan komoditi tradisional, tumbuh dengan baik pada semua tempat yang diusahakan oleh masyarakat, berperan cukup strategis terhadap sumber kehidupan dan kesejahteraan masyarakat, karena selain hasil produksinya merupakan salah satu bahan baku kebutuhan pokok, yaitu minyak goreng dan industri olahan lainnya, juga untuk penggunaan kebutuhan khusus yang tidak tergantikan, seperti kelapa segar untuk sayur dan kelapa muda untuk minuman serta daun kelapa untuk berbagai upacara. Seluruh bagian tanaman lainnya dapat dimanfaatkan, sehingga kelapa sering disebut pohon kehidupan.

Budidaya tanaman kelapa diusahakan sejak wilayah pantai sampai perbukitan, sejak wilayah terpencil sampai perkotaan, dengan cara pengusahaan sejak tanaman pekarangan sampai tanaman monokultur sehamparan, penyebarannya hampir di seluruh wilayah Indonesia, bentuk pengusahaannya hampir seluruhnya merupakan usaha perkebunan rakyat.

Berdasar Statistik Perkebunan (BPS) Kelapa tahun 2020, secara nasional areal tanaman kelapa seluas 3,39 juta Ha dimana

total produksi secara nasional sebesar 2,85 juta ton, dimana produksi perkebunan rakyat sebesar 2,82 juta ton (98,94%).

Selama ini komoditas kelapa hanya dimanfaatkan produk primernya saja, baik dalam bentuk kelapa segar maupun kopra untuk bahan baku minyak goreng. Pengembangan dan pemanfaatan produk hilir kelapa belum banyak dilakukan, demikian pula pemanfaatan hasil samping dan limbah. Upaya pengembangan produk dan pemanfaatan hasil samping dan limbah akan meningkatkan nilai tambah produk kelapa, yang pada gilirannya akan dapat meningkatkan pendapatan petani kelapa.

Demikian pula lahan dibawah pohon kelapa masih dapat dimanfaatkan dengan kegiatan diversifikasi baik dengan tanaman pangan, hortikultura atau tanaman perkebunan lainnya maupun ternak, sedangkan untuk tanaman yang sudah tidak produktif lagi perlu diremajakan dengan menggunakan benih varietas unggul.

Berdasarkan keragaan kondisi yang ada tersebut dan mengingat bahwa pada sentra sentra produksi kelapa, peran ekonomi tanaman kelapa cukup dominan, maka dipandang perlu adanya upaya pengembangan, baik melalui peremajaan, perluasan dan intensifikasi tanaman kelapa.

Mempertimbangkan bahwa kemampuan sumber dana APBN terbatas, maka agar kegiatan perluasan, peremajaan dan intensifikasi secara utuh dapat terlaksana, perlu diupayakan komplementasi dari berbagai sumber dana lain termasuk diantaranya swadaya petani, agar kegiatan dapat terlaksana sesuai harapan.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan Pengembangan Kawasan Kelapa Tahun Anggaran 2023, adalah Meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman kelapa dengan sasaran masyarakat penerima bantuan pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurnya bantuan pemerintah kepada masyarakat.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang membidangi pengembangan tanaman perkebunan.

Provinsi pengembangan tanaman perkebunan dengan keanggotaan terdiri dari unsur-unsur terkait.

3. Dinas Kabupaten/Kota adalah Dinas yang membidangi Perkebunan di Kabupaten/Kota dengan keanggotaan terdiri dari unsur-unsur terkait di Kabupaten/Kota.
4. Penerima Bantuan adalah kelompok masyarakat yang memenuhi persyaratan sesuai Permentan No. 34 Tahun 2021.
5. Calon Penerima dan Calon Lokasi yang selanjutnya disebut CPCL adalah daftar penerima dan lahan yang diusulkan untuk ditetapkan menjadi penerima bantuan.
6. Perluasan Tanaman Kelapa adalah pengembangan tanaman kelapa dilahan bukaan baru yang secara agroklimat sesuai untuk budidaya tanaman kelapa, memanfaatkan lahan lahan kosong, seperti lahan teriantar, tepi pantai, batas lahan, tanggul dan pekarangan;
7. Peremajaan Tanaman Kelapa adalah penggantian tanaman mati/tua/ rusak/tidak produktif/terserang OPT dengan tingkat berat/tanaman berasal dari benih asalan terhadap sebagian populasi atau seluruh populasi tanaman kelapa;
8. Intensifikasi Tanaman Kelapa adalah perbaikan kondisi kebun kelapa pada tanaman belum menghasilkan atau tanaman sudah menghasilkan melalui pemeliharaan sesuai GAP.
9. Satker Pusat adalah Satuan kerja Direktorat Jenderal Perkebunan yang mengelola Anggaran Pusat.
10. Satker Daerah adalah Satuan Kerja Dinas yang membidangi perkebunan Provinsi/ Kabupaten/ Kota yang diberi kewenangan mengelola anggaran Tugas Pembantuan (TP)/ Dekonsentrasi (Dekon).
11. 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.
12. 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.
13. Pejabat Penandatanganan 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

14. 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.
15. Tim Teknis adalah petugas pusat dan daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan atau Dinas yang membidangi perkebunan di tingkat provinsi/kabupaten.
16. 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.
17. Pembenh Tanah adalah bahan-bahan sintetis atau alami, organik atau mineral berbentuk padat atau cair yang mampu memperbaiki sifat fisik, kimia, dan/atau biologi tanah.

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan kelapa yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan, Kementerian Pertanian yang dalam pelaksanaannya 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 yang membidangi perkebunan di provinsi dan kabupaten/kota.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

a. Jenis Bantuan

Jenis bantuan pemerintah yang akan diberikan kepada masyarakat tergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan di daerah tersebut, yaitu:

1) Perluasan

Kegiatan perluasan tanaman kelapa dilaksanakan pada lahan bukaan baru, pekarangan, tegalan atau penambahan areal. Bantuan yang diberikan berupa benih unggul/unggul

pembenah tanah dalam bentuk granule/remah.

2) Peremajaan

Kegiatan peremajaan tanaman kelapa dilaksanakan pada lahan dengan kondisi sebagian tanaman yang mati/tua/rusak/tidak produktif/terserang OPT dengan tingkat serangan berat dengan tujuan untuk mengutuhkan kembali sesuai jumlah tanaman yang dibutuhkan. Bantuan yang diberikan berupa benih unggul/unggul lokal bersertifikat dan berlabel, pupuk organik dalam bentuk granule/remah.

3) Intensifikasi

Kegiatan intensifikasi tanaman kelapa dilaksanakan pada lahan dengan kondisi tanaman belum menghasilkan dan tanaman menghasilkan. Bantuan yang diberikan berupa pupuk organik dalam bentuk granule/remah.

b. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan pemerintah yang diserahkan kepada Pemda/Masyarakat berupa barang.

c. Spesifikasi Barang

Spesifikasi teknis barang yang dipergunakan dalam kegiatan pengembangan kawasan kelapa (perluasan, peremajaan dan intensifikasi) adalah sebagai berikut:

1) Spesifikasi benih kelapa:

- Benih siap tanam/salur;
- Benih berasal dari klon/varietas unggul;
- Bersertifikat dan berlabel, sesuai Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 57/Kpts/KB .020/07 /2022 Tentang Pedoman Produksi Sertifikasi, Peredaran Dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa.

2) Pupuk organik:

- Sesuai standar SNI;
- Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

3) Pembenh tanah:

- Berdasarkan Persyaratan Teknis Minimal No. 261/KPTS/SR.310/M/4/2019 tentang persyaratan minimal pupuk organik, pupuk hayati dan pembenh tanah;
- Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Lokasi, luas areal dan volume kegiatan pengembangan kawasan kelapa secara rinci pada Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

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

i. 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.

ii. Calon Penerima (CP)

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

iii. Calon Lahan (CL)

Syarat lahan penerima bantuan mencantumkan titik koordinat ditingkat kelompok serta tersedia lahan dengan status kepemilikan jelas (SHM, Surat keterangan Tanah, atau surat keterangan lainnya yang menjelaskan status kepemilikan lahan). Adapun syarat teknis lahan penerima bantuan adalah sebagai berikut;

1) Perluasan Tanaman Kelapa

Persyaratan perluasan tanaman kelapa sebagai berikut:

- Lahan bukaan baru
- Lahan sesuai agroklimat untuk budidaya tanaman kelapa

2) Peremajaan Tanaman Kelapa

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

- Sebagian atau seluruh populasi tanaman mati;
- Sebagian atau seluruh populasi tanaman sudah tua;
- 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.

3) Intensifikasi Tanaman Kelapa

Persyaratan intensifikasi tanaman kelapa sebagai berikut:

- 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;
- Khusus untuk kebun TM, produktivitasnya rendah.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Kegiatan pengembangan kawasan kelapa dilaksanakan oleh Satuan Kerja (Satker) Pusat dan Satker Tugas Pembantuan (TP). Satker Pusat meliputi Satkerj Kantor Pusat dan Satker Kantor Daerah (UPT Pusat), sedangkan Satker TP meliputi Satker Dinas yang membidangi perkebunan di provinsi dan kabupaten/kota. Oleh karena itu, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan, maka perlu dilakukan koordinasi antara instansi pelaksana kegiatan atau perlu diatur tata kelola antar instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut, sebagaimana uraian sebagai berikut:

a. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Satker Pusat

1) Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkebunan

- a) Menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan kawasan kelapa;
- 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 ditingkat 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,

- 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 ditingkat 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 yang Membidangi Perkebunan 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

- 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 pengembangan kawasan kelapa kepada dinas yang membidangi perkebunan kabupaten;
 - b) Melaksanakan persiapan lahan seperti pembersihan lahan dan penyiapan lubang tanam;
 - c) Melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman kelapa serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada tim teknis daerah/pusat;
 - d) Membantu menyiapkan administrasi yang dibutuhkan oleh tim teknis.
- b. Kegiatan yang dilaksanakan melalui Tugas Pembantuan (TP) Daerah
- 1) *Direktorat Jenderal 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 (KPA);
 - 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 yang membidangi perkebunan;
 - 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

ditujukan kepada Direktur Jenderal Perkebunan dan Direktur Tanaman Tahunan dan Penyegar.

- 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 (KPA) 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 Direktorat Jenderal Perkebunan.
- 4) Kelompok Tani/Kelompok Masyarakat dan Lainnya
 - a) Menyampaikan usulan kegiatan pengembangan kawasan kelapa kepada dinas yang membidangi perkebunan kabupaten;
 - b) Melaksanakan persiapan lahan seperti pembersihan lahan dan pembuatan lubang tanam;
 - c) Melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman kelapa serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada tim teknis daerah/pusat.
 - d) Membantu menyiapkan administrasi yang dibutuhkan oleh tim teknis

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

i. 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 1);

- usulan bantuan (Format pada Lampiran 2);
- 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 untuk melakukan verifikasi dokumen dan/atau verifikasi lapangan usulan CPCL (Format pada Lampiran 4);
- 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 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- 2) Kegiatan dilaksanakan oleh Satker Provinsi
- a) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota (Format pada Lampiran 1);
 - b) Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan verifikasi usulan bantuan (Format pada Lampiran 2);
 - c) Usulan dari calon penerima bantuan yang telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat, selanjutnya 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 4);
 - e) Usulan CPCL dari Dinas Kabupaten/Kota yang sudah diverifikasi dan memenuhi syarat, selanjutnya ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

3) Kegiatan dilaksanakan oleh Satker Kabupaten

- a) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota (Format pada Lampiran 1);
- b) Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan verifikasi usulan bantuan (Format pada Lampiran 2);
- c) Usulan yang telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat, selanjutnya ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

ii. Distribusi

1) Penyaluran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah

Pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk uang (HOK/UPAH KERJA)

Mekanisme pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang (HOK/UPAH KERJA) untuk pembayaran dilaksanakan sesuai tahapan pekerjaan yang telah diselesaikan, sehingga proses input pada Aplikasi BASTBANPEM dapat dilakukan setelah proses pembayaran. Adapun dokumen yang di lengkapi meliputi

- a. SK Penetapan CPCL
- b. Surat Perjanjian kerjasama antara PPK dengan Penerima Bantuan Pemerintah
- c. Laporan hasil penyelesaian pekerjaan dari tim teknis
- d. Foto/video/film pekerjaan pelaksanaan kegiatan (geo tagging)
- e. Tanda terima HOK :
 - Daftar penerima HOK
 - kuitansi penerima atau Kuitansi dilampirkan bukti transfer

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 7);
- b) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/DO dan

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 8);
- e) Khusus untuk pengadaan pupuk, pestisida, dan pembenah tanah dengan nilai harga pokok barang dalam kontrak diatas 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) Sedangkan untuk pengadaan pupuk, pestisida, dan pembenah tanah dengan nilai 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 produk tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam kontrak (Format pada Lampiran 9);
- g) Hasil uji mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium

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 8) setelah dinyatakan sesuai, penyedia menyerahkan barang kepada penerima bantuan dan dituangkan ke dalam Berita Acara Serah Terima Barang (Format pada Lampiran 10);
- i) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (Format pada Lampiran 11), berdasarkan Berita Acara pemeriksaan.

iii. Pendampingan Penggunaan Bantuan

1) Pembinaan

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

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

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

2) Pengendalian

Pengendalian Kegiatan Pengembangan Kawasan Kelapa dilakukan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan. Oleh karena itu pengendalian dilakukan sejak dari perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan.

3) 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

Provinsi/Kabupaten/Kota.

iv. *Monitoring dan Evaluasi*

Pusat (Direktorat Jenderal 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

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

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

i. 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 Kementerian Pertanian meliputi dokumen BAST, SK Penerima, Rekening Penerima, dan jenis barang, serta 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-*

- 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.

ii. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Barang

Mekanisme pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk barang sebagai berikut:

- 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 Kementerian Pertanian 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.

B. 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.

C. Sanksi

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

E. 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.

F. Pelaporan

- 1) Penerima bantuan melaporkan bantuan yang diterima mulai dari persiapan, proses penerimaan bantuan dan pemanfaatan bantuan (aplikasi bantuan) kepada dinas kabupaten/kota;
- 2) Perkembangan kegiatan dilaporkan secara berjenjang dari dinas kabupaten/kota, provinsi dan Ditjen Perkebunan.

IV. PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai salah satu acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan kawasan kelapa, baik tingkat pusat atau balai serta pihak-pihak terkait lainnya.

Petunjuk teknis ini berisikan gambaran pelaksanaan kegiatan kawasan kelapa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring sampai dengan pelaporan.

Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait disemua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan kawasan kelapa.

DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN



ANDI NUR ALAM SYAH

Lampiran 1. Lokasi Kawasan Kelapa

4	Kawasan Kelapa				10.501	Ha
1	Perluasan Tanaman Kelapa				4.501	Ha
1	Perluasan Tanaman Kelapa				1.651	Ha
		1	ACEH		100	Ha
				1	Kab. Aceh Singkil	100
		2	RIAU		200	Ha
				1	Kab. Indragiri Hilir	100
				2	Kab. Kepulauan Meranti	100
		3	SULAWESI TENGGARA		1	Ha
				1	Kab. Kolaka Utara	1
		4	PAPUA		200	Ha
				1	Kab. Biak Numfor	100
				2	Kab. Sarmi	100
		5	PAPUA BARAT		200	Ha
				1	Kab. Teluk Wondama	100
				2	Kab. Tambrau	100
		6	DKI JAKARTA		300	Ha
				1	Kab. Tasikmalaya	200
		7	BBP2TP SURABAYA		200	Ha
				1	Kab. Kolaka	100
				2	Kab. Malaka	100
		8	BBP2TP MEDAN		250	Ha
				1	Kab. Tanggamus	100
				2	Kab. Mesuji	150
		9	BPTP PONTIANAK		300	Ha
				1	Kab. Kotawaringin Barat	100
				2	Kab. Kutai Barat	100
				3	Kab. Kutai Kartanegara	100
2	Perluasan Tanaman Kelapa Genjah				2.800	Ha
		1	SULAWESI SELATAN		100	Ha
				1	Kab. Wajo	100
		2	DKI JAKARTA		1.800	Ha
				1	Kab. Pati	100
				2	Kab. Kebumen	100
				3	Kab. Boyolali	200
				4	Kab. Sukoharjo	300
				5	Kab. Karanganyar	200
				6	Kab. Pinrang	100
				7	Kab. Gowa	100
				8	Kab. Sinjai	100
				9	Kab. Takalar	90
				10	Kab. Sidenreng Rappang	10
				11	Kab. Soppeng	100
				12	Kab. Konawe Selatan	100
				13	Kab. Buleleng	100
				14	Kab. Jembrana	100

		3	BBP2TP SURABAYA			600	Ha
				1	Kab. Mojokerto	100	Ha
				2	Kab. Kediri	100	Ha
				3	Kab. Bolaang Mongondow	100	Ha
				4	Kab. Minahasa Utara	100	Ha
				5	Kab. Pinrang	50	Ha
				6	Kab. Belu	100	Ha
				7	Kab. Mamuju	50	Ha
		4	BBP2TP MEDAN			200	Ha
				1	Kab. Musi Rawas	100	Ha
				2	Kab. Banyuasin	100	Ha
		5	BPTP PONTIANAK			100	Ha
				1	Kab. Kubu Raya	100	Ha
3	Perluasan Tanaman Kelapa Pandan Wangi					50	Ha
		1	DKI JAKARTA			50	Ha
				1	Kab. Wonogiri	25	Ha
				2	Kab. Gunung Kidul	25	Ha
2	Peremajaan Tanaman Kelapa					6.000	Ha
1	Peremajaan Tanaman Kelapa					6.000	Ha
		1	RIAU			1.100	Ha
				1	Kab. Indragiri Hilir	1.100	Ha
		2	SULAWESI UTARA			500	Ha
				1	Kab. Minahasa	100	Ha
				2	Kab. Bolaang Mongondow	100	Ha
				3	Kab. Minahasa Selatan	100	Ha
				4	Kab. Minahasa Utara	100	Ha
				5	Kab. Minahasa Tenggara	100	Ha
		3	SULAWESI TENGAH			100	Ha
				1	Kab. Toli-toli	100	Ha
		4	SULAWESI SELATAN			200	Ha
				1	Kab. Bone	100	Ha
				2	Kab. Bulukumba	100	Ha
		5	MALUKU UTARA			200	Ha
				1	Kab. Pulau Morotai	100	Ha
				2	Kab. Pulau Taliabu	100	Ha
		6	GORONTALO			200	Ha
				1	Kab. Gorontalo	100	Ha
				2	Kab. Gorontalo Utara	100	Ha
		7	DKI JAKARTA			900	Ha
				1	Kab. Tanjung Jabung Barat	100	Ha
				2	Kab. Tanjung Jabung Timur	100	Ha
				3	Kab. Jenepono	100	Ha
				4	Kab. Bima	100	Ha
				5	Kab. Sumbawa	100	Ha
				6	Kota Tidore Kepulauan	100	Ha
				7	Kab. Pandeglang	100	Ha
				8	Kab. Lebak	100	Ha
				9	KAb. Minahasa Selatan	100	Ha

	8	BBP2TP SURABAYA			1.200	Ha
			1	Kab. Blitar	100	Ha
			2	Kab. Minahasa Selatan	100	Ha
			3	Kab. Poso	100	Ha
			4	Kab. Donggala	100	Ha
			5	Kab. Banggai	100	Ha
			6	Kab. Pinrang	50	Ha
			7	Kab. Bantaeng	50	Ha
			8	Kab. Konawe Selatan	100	Ha
			9	Kab. Konawe Utara	100	Ha
			10	Kab. Kupang	100	Ha
			11	Kab. Ende	100	Ha
			12	Kab. Majene	100	Ha
			13	Kab. Polewali Mandar	100	Ha
	9	BBP2TP MEDAN			500	Ha
			1	Kab. Aceh Utara	100	Ha
			2	Kab. Mandailing Natal	100	Ha
			3	Kab. Batu Bara	100	Ha
			4	Kab. Padang Pariaman	100	Ha
			5	Kab. Pesisir Selatan	100	Ha
	10	BBP2TP AMBON			900	Ha
			1	Kab. Maluku Tenggara	100	Ha
			2	Kab. Kepulauan Tanimbar	100	Ha
			3	Kab. Kepulauan Aru	100	Ha
			4	Kab. Seram Bagian Barat	100	Ha
			5	Kab. Seram Bagian Timur	100	Ha
			6	Kab. Maluku Barat Daya	100	Ha
			7	Kab. Buru Selatan	100	Ha
			8	Kab. Halmahera Tengah	100	Ha
			9	Kab. Halmahera Utara	100	Ha
	11	BPTP PONTIANAK			200	Ha
			1	Kab. Sambas	100	Ha
			2	Kab. Kapuas Hulu	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 2

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 / bim 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
yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK sepakat

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.....

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 Perjanjian Kerja Sama yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.

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 beriakku 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 :

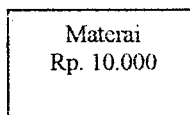
Dengan ini menyatakan bersedia menerima hibah Barang Milik Negara yang berasal dari kegiatan Pengadaan Kabupaten/kota seluas ha APBN TA. 2023 dari Direktorat Jenderal Perkebunan berupa dan sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini untuk digunakan sebagai sarana keperluan kelompok/lembaga dibidang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



Nama

Lampiran 9. Berita Acara Pemeriksa 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 tanggal 2023

maka, pihak **PERTAMA** menyerahkan kepada pihak **KEDUA**

bantuan benih cengkeh siap tanam sebagai berikut:

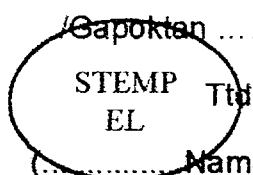
Jenis Komoditas/ Varietas/ merk	Volume (batang)	Nomor Label	No. Sertifikat	Masa Edar
Jumlah				

• Rafraksi 2 % daribatang = batang

Demikian Berita Acara Serah Terima bantuan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya


PIHAK KEDUA

Ketua/Sekretaris/Bendahara Poktan

Capoktan

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


PIHAK PERTAMA

Wakil Penyedia.....



(Nama)

Mengetahui

Tim Teknis Kabupaten


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

Tim Teknis Pusat/Provinsi


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

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	Volume /batang	Nomor Labell	No. Sertifikat	Masa Edar
Jumlah									

• **Rafraksi 2% daribatang = batang**

Tim Teknis Daerah

(STEMP EL) Ttd

Wakil Penyedia

(STEMP EL) t

Mengetahui, Tim Teknis
 Pusat/Provinsi

(STEMP EL) t

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

Lampiran 12. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan

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.

KOP SURAT SATKER

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

Pada hari ini, tanggal bulan tahun 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.