



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

NOMOR 34.2 / KPTS / SR.030 / B / 12 / 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF PADA  
AREAL LAHAN KERING UNTUK TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA,  
PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering, hortikultura, perkebunan dan peternakan, perlu Petunjuk Teknis sebagai acuan kerja bagi aparat dan dinas baik pusat maupun daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Petunjuk Teknis Pengembangan Lahan Pertanian Produktif pada Areal Lahan Kering untuk Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2021 tentang Penertiban Kawasan dan Tanah Terlantar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6632);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

12. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 990);
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);
15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 267);
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41 Tahun 2023 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2024;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF PADA AREAL LAHAN KERING UNTUK TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN TAHUN ANGGARAN 2024.**

**KESATU** : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengembangan Lahan Pertanian Produktif pada Areal Lahan Kering untuk Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

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

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Desember 2023

DIREKTUR JENDERAL,



ALI JAMIL

NIP 196508301998031001

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN  
NOMOR 34.2 / KPTS / SR.030 / B / 12 / 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN  
LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF PADA  
AREAL LAHAN KERING UNTUK  
TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA,  
PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN  
TAHUN ANGGARAN 2024

PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF PADA  
AREAL LAHAN KERING UNTUK TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA,  
PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN TAHUN ANGGARAN 2024

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Paradigma pembangunan pertanian (*agriculture for development*) memposisikan sektor pertanian sebagai penggerak transformasi pembangunan yang berimbang dan menyeluruh mencakup transformasi demografi, ekonomi, intersektoral, institusional dan tatakelola pembangunan. Selain sebagai sektor utama yang menjadi tumpuan ketahanan pangan, pembangunan pertanian memiliki fungsi strategis lainnya termasuk untuk menyelesaikan permasalahan lingkungan dan sosial (kemiskinan, keadilan dan lain-lain) serta fungsinya sebagai penyediaan sarana dan prasarana pertanian.

Pertumbuhan pertanian mencakup aspek tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan merupakan bagian dari upaya integrasi untuk membangun daya saing dan meningkatkan peran pertanian nasional dalam pertumbuhan perekonomian. Oleh sebab itu pembangunan subsektor tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan berkembang seiring dengan dinamika konsumen, produsen dan pelaku rantai pasok yang membangun subsektor tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan menjadi subsektor yang menjanjikan.

Lahan merupakan faktor produksi utama dan tidak tergantikan dalam pembangunan subsektor tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, upaya untuk menjamin ketersediaan lahan, perlu dilakukan melalui pengendalian alih fungsi lahan pertanian maupun penambahan luas baku lahan pertanian melalui perluasan areal. Dalam upaya penambahan luas baku lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian pada tahun 2024 melaksanakan kegiatan *"pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan"*.

Secara bertahap kegiatan ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pertanian berupa pengembangan dan perluasan areal lahan kering pada subsektor tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan yang di lengkapi dengan fasilitas penunjang antara lain jalan produksi/ jalan usahatani, teknologi tepat guna untuk membina masyarakat tani agar mampu memanfaatkan faktor - faktor produksi dan peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pembinaan di kelompok tani, sehingga dapat menumbuhkan sikap kemandirian yang mengarah kepada agribisnis.

Pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan hendaknya dilaksanakan secara menyeluruh dari semua aspek teknis, sosial, ekonomis, dan lingkungan, melalui tahapan yang jelas mulai dari penentuan Calon Petani dan Calon Lokasi (CPCL) melalui Survey Investigasi dan Desain (SID), penyiapan lahan, kontruksi, penyiapan bahan tanaman, tanam serta termasuk pengembangan infrastruktur yang dibutuhkan seperti jalan/ jalan produksi/ jalan usahatani dan jembatan dari dan ke lokasi yang akan dikembangkan.

Pelaksanaan pengembangan lahan pertanian produktif melibatkan petani secara langsung dan dilaksanakan dengan pola bantuan pemerintah.

## B. Tujuan dan Sasaran

### 1. Tujuan

- a. Memberikan petunjuk dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan bagi petugas di pusat maupun petugas Dinas lingkup Pertanian di Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- b. Memberikan panduan serta pemahaman yang tepat tentang tata cara pelaksanaan kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan bagi petugas di pusat maupun petugas Dinas lingkup Pertanian di Provinsi dan Kabupaten/Kota, sehingga dapat terlaksana secara tertib, efektif, efisien, transparan, akuntabel dan tepat sasaran.
- c. Memberikan pedoman dalam penambahan luas baku lahan pertanian produktif dengan:
  - 1) memanfaatkan lahan baru yang belum pernah dibuka untuk pertanian.
  - 2) memanfaatkan lahan yang sudah bera minimal 3 tahun dan/ atau lahan telantar.

### 2. Sasaran

Bertambahnya luas lahan pertanian produktif pada areal lahan kering untuk tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.

## C. Istilah dan Pengertian

1. Pengembangan Lahan Pertanian Produktif adalah suatu usaha penambahan luas baku lahan pertanian untuk komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan pada berbagai tipologi lahan yang belum pernah diusahakan/ lahan terlantar/ bera minimal 3 tahun.
2. Lahan Kering adalah hamparan lahan yang tidak pernah tergenang atau digenangi air pada sebagian besar waktu dalam setahun. Lahan kering dalam definisi ini adalah tipologi lahan baik berupa lahan tadah hujan di dataran rendah (0-700 m dpl) hingga dataran tinggi (> 700m dpl).



3. Pengembangan tanaman pangan pada Lahan Kering adalah suatu usaha penambahan baku lahan untuk usahatani tanaman pangan pada lahan kering melalui pembukaan lahan baru.
4. Pengembangan Lahan Hortikultura adalah suatu usaha penambahan baku lahan untuk hortikultura melalui pembukaan lahan baru.
5. Pengembangan Lahan Perkebunan adalah suatu usaha penambahan baku lahan perkebunan melalui pembukaan lahan baru.
6. Pengembangan Lahan Peternakan adalah suatu usaha penambahan baku lahan untuk peternakan melalui pembukaan lahan baru untuk padang penggembalaan atau hijauan makanan ternak.
7. Padang Penggembalaan adalah tempat atau lahan yang ditanami rumput unggul dan atau legume (jenis rumput/legume yang tahan terhadap injakan ternak) yang digunakan untuk menggembalakan ternak.
8. Kebun Hijauan Makanan Ternak adalah tempat atau lahan ditanami rumput unggul dan atau legume sebagai sumber makanan ternak yang berkualitas.
9. Tanah Terlantar adalah tanah hak, tanah hak pengelolaan, dan tanah yang diperoleh berdasarkan Dasar Penguasaan Atas Tanah, yang sengaja tidak diusahakan, tidak dipergunakan, tidak dimanfaatkan, dan/atau tidak dipelihara.
10. Kawasan Hortikultura adalah hamparan sebaran usaha hortikultura yang disatukan oleh faktor pengikat tertentu, baik faktor alamiah, sosial budaya, maupun faktor infrastruktur fisik buatan.
11. Kawasan Pengembangan Perkebunan adalah wilayah perkebunan sebagai pusat pertumbuhan dan pengembangan sistem dan usaha perkebunan yang berkelanjutan guna meningkatkan daya saing dan nilai tambah.
12. Satu Hamparan adalah luasan lahan berskala ekonomis yang berlokasi pada satu atau lebih bidang lahan yang berdekatan/berdampingan dalam satu kawasan.
13. Survei Investigasi adalah serangkaian kegiatan identifikasi dan penelitian pada Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL) pengembangan lahan pertanian produktif yang bertujuan untuk memperoleh CP/CL yang layak.

14. Desain Pengembangan Lahan Pertanian Produktif adalah dokumen perencanaan yang terdiri dari peta/ gambar rancangan pengembangan lahan pertanian produktif yang dipergunakan sebagai pedoman atau acuan teknis dalam pelaksanaan konstruksi pengembangan lahan pertanian produktif dan dilengkapi dengan rencana anggaran biaya (RAB).
15. Izin Lingkungan adalah izin yang wajib dimiliki setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)/ Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Amdal) dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
16. Saprodi adalah sarana produksi pertanian yang diberikan dalam pemanfaatan untuk pengembangan lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.

#### D. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan meliputi:

1. Aspek Persiapan dan Perencanaan
  - a. Koordinasi dengan instansi terkait.
  - b. Penetapan Tim Teknis.
  - c. Verifikasi CPCL/ pengecekan bersama kondisi awal.
  - d. Sosialisasi kegiatan.
  - e. Penyusunan dokumen lingkungan.
  - f. Pemberkasan Administrasi.
  - g. Transfer dana ke kelompok tani.
2. Konstruksi
  - a. Persiapan konstruksi.
  - b. Pembangunan fisik.
  - c. Penyediaan saprodi.
  - d. Tanam.
  - e. Penyusunan laporan administrasi dan Pembuatan ABD (*As Built Drawing*)/ gambar tampak akhir sesuai dengan luasan yang dibuka dalam bentuk spasial.

3. Pemanfaatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering untuk tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan dilakukan oleh petani dan menjadi tanggung jawab petani.
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan (pertanggungjawaban penggunaan dana, dokumentasi dan BAST).
5. Pembinaan hasil kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif yang sudah dikerjakan, selanjutnya dilakukan oleh Pemerintah daerah.

## BAB II

### KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF PADA AREAL LAHAN KERING TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN

#### A. Norma

Pengembangan lahan pertanian lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan merupakan usaha penambahan baku lahan untuk usahatani tanaman pangan pada lahan kering, hortikultura, perkebunan dan peternakan melalui pembukaan lahan baru. Adapun arahan komoditas yang dikembangkan untuk pengembangan lahan pertanian lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan adalah:

1. Lahan kering tanaman pangan: padi, jagung, dan sorgum.
2. Hortikultura: merupakan buah-buahan unggulan nasional terutama mangga, manggis, alpukat, durian, jeruk, pisang dan nanas.
3. Perkebunan: kopi, kelapa, pinang, kakao, lada, pala, sereh wangi dan stevia.
4. Peternakan: untuk komoditi pengembangan padang penggembalaan dan hijauan makanan ternak (HMT).

#### B. Standar Teknis

Ketersediaan tiga faktor utama yang menjadi persyaratan dalam pelaksanaan kegiatan yaitu petani yang mengusahakan lahan, lahan yang sesuai dan memiliki sumber air yang dapat menjangkau lahan. Sarana pendukung lainnya yang diharapkan perlu disediakan secara bertahap adalah ketersediaan infrastruktur dasar yaitu sarana pengairan dan akses jalan pertanian.

##### 1. Kriteria Petani dan Lokasi

Ketentuan yang berkaitan dengan lahan, air dan petani penggarap dalam kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan adalah sebagai berikut:

##### a. Calon Petani

- 1) Calon Petani tergabung dalam satu kelompok.
- 2) Status pengelolaan lahan adalah pemilik penggarap atau penggarap, yang dilengkapi dengan surat keterangan dari kepala desa.
- 3) Pengelolaan lahan usaha tani per KK maksimal 1 ha di Pulau Jawa dan maksimal 2 Ha untuk luar Pulau Jawa.

- 4) Petani berdomisili di desa calon lokasi atau berdekatan dengan calon lokasi.
  - 5) Bersedia mengikuti pelaksanaan kegiatan yang dinyatakan dengan "surat pernyataan kesanggupan" sebagai penerima manfaat dan kesiapan petani untuk swadaya dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Calon Lokasi

Calon lokasi berdasarkan hasil SID yang memenuhi syarat:

- 1) Merupakan lahan baru yang belum pernah dibuka untuk pertanian, lahan yang sudah bera minimal 3 tahun, dan/atau lahan telantar.
- 2) Memiliki sumber air dan dapat menjangkau lahan, baik dengan dukungan infrastruktur pengairan/irigasi.
- 3) Berada pada Kawasan Pertanian dengan peruntukan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kabupaten.
- 4) Status kepemilikan tanah jelas dan tidak dalam sengketa.
- 5) Kemiringan lahan (disesuaikan dengan komoditi yang akan dikembangkan).
- 6) Dalam hamparan berdampingan dan/atau berdekatan dengan luasan  $\geq 5$  Ha untuk pengembangan tanaman pangan pada lahan kering dan hortikultura, sedangkan untuk pengembangan perkebunan  $\geq 10$  Ha.
- 7) Untuk pengembangan padang penggembalaan  $\geq 5$  Ha, hijauan makanan ternak  $\geq 1$  Ha.
- 8) Merupakan daerah pengembangan kawasan lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- 9) Lokasi lahan dapat dijangkau (mempunyai aksesibilitas yang baik).
- 10) Diutamakan lokasi mempunyai vegetasi ringan (semak belukar, alang-alang dan bervegetasi pohon kecil/pendek).
- 11) Status kepemilikan tanah jelas dan tidak berada dalam kawasan hutan (baik HPK, HP, HPT, HL, HVCA), kawasan moratorium pengembangan gambut, kubah gambut, kawasan HGU atau kawasan yang telah dibebani hak dan izin lainnya.
- 12) Kesesuaian lahan sesuai untuk pertumbuhan komoditas lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.

### BAB III PELAKSANAAN

#### A. Organisasi Pelaksanaan

Organisasi pelaksanaan kegiatan pengembangan lahan pertanian pangan produktif pada lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan mulai dari tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota. Dalam pelaksanaannya strategi operasional dilakukan pada tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota.

##### 1. Pusat

Pada tingkat pusat dibentuk Tim Pembina Pusat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, dengan dilengkapi uraian tugas.

- a. Penanggung jawab: Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- b. Ketua: Direktur Perlindungan dan Penyediaan Lahan.
- c. Sekretaris dan anggota: Disesuaikan.

Pusat dalam hal ini adalah Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menerbitkan petunjuk teknis pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- b. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.

##### 2. Provinsi

Pada tingkat provinsi membentuk Tim Pembina Provinsi yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi dengan susunan keanggotaan:

- a. Penanggungjawab: Kepala Dinas Provinsi.
- b. Ketua: Kepala Bidang PSP atau yang membidangi.
- c. Sekretaris dan anggota disesuaikan.

Dinas/Satker Provinsi dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun petunjuk pelaksanaan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan sebagai penjabaran dari petunjuk teknis yang disesuaikan dengan kondisi setempat.
- b. Melakukan sosialisasi program kegiatan dan menetapkan langkah-langkah persiapan, pelaksanaan, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
- c. Melakukan bimbingan teknis, pemantauan/pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah.
- d. Melakukan koordinasi lintas sektoral antar-instansi ditingkat Provinsi dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program kegiatan.
- e. Melakukan verifikasi/seleksi usulan calon kelompok sasaran/penerima bantuan pemerintah.
- f. Melakukan koordinasi dengan Tim Teknis kabupaten/kota dengan KPA/PPK, Pejabat Pengadaan, Pejabat/Staf pengelola keuangan lainnya.
- g. Menyusun laporan hasil pemantauan dan pengendalian.
- h. Memantau pertanggung jawaban laporan kabupaten melalui aplikasi Model Pelaporan Online (MPO).

### 3. Kabupaten

Pada tingkat Kabupaten membentuk tim pelaksana atau tim teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota urusan pertanian dengan susunan keanggotaan:

- a. Penanggungjawab: Kepala Dinas Kabupaten/Kota urusan pertanian.
- b. Ketua: Kepala Bidang PSP atau yang membidangi.
- c. Sekretaris dan anggota disesuaikan.

Tugas dan tanggungjawab tim pelaksana/tim teknis di tingkat Kabupaten/Kota yaitu:

- a. Melakukan sosialisasi program kegiatan dan menetapkan langkah-langkah persiapan, pelaksanaan, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
- b. Melakukan pemantauan/pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah di tingkat lapangan.
- c. Melakukan verifikasi CPCL/pengecekan bersama kondisi awal.

- d. Melakukan koordinasi dengan Tim Pembina Provinsi, dengan KPA/PPK, Pejabat Pengadaan, Pejabat/Staf pengelola keuangan lainnya.
  - e. Menyusun laporan hasil pemantauan dan pengendalian.
  - f. Membuat Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) tingkat Kabupaten/Kota.
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan lahan pertanian pangan produktif pada lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan melalui aplikasi Model Pelaporan *Online* (MPO).
4. Tingkat kelompok Penerima Manfaat
- Di tingkat kelompok tani penerima kegiatan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Melakukan pengecekan kondisi awal bersama dengan tim teknis.
  - b. Menyusun rencana usulan kegiatan kelompok yang dilengkapi dengan desain.
  - c. Membuat usulan pencairan dana kegiatan.
  - d. Melaksanakan konstruksi kegiatan.
  - e. Mengadakan Saprodi.
  - f. Melakukan penanaman.
  - g. Membuat laporan pertanggungjawaban administrasi meliputi dokumentasi fisik, keuangan dan *As Built Drawing* (ABD).

## B. Pendanaan

### 1. Sumber Dana

Pembiayaan pelaksanaan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan dibebankan pada Dana Tugas Pembantuan DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2024.

### 2. Bantuan Sarana/Prasarana (Transfer Uang)

Bantuan sarana/prasarana pada kegiatan pengembangan lahan pertanian pangan produktif pada lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan melalui pola transfer uang. Tata kelola bantuan pemerintah melalui transfer uang mengacu pada Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2024.



## C. Tahapan Kegiatan

### 1. Aspek Persiapan dan Perencanaan

#### a. Koordinasi dengan instansi terkait

Melakukan koordinasi antara lain dengan Kementerian Kehutanan/Dinas Kehutanan, dinas yang membidangi tata ruang dan pertanahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat/BBWS/Dinas PU dan Dinas Lingkungan Hidup untuk memastikan kesiapan calon lokasi yang *clear* dan *clean*. Koordinasi dengan instansi terkait tersebut diantaranya memastikan hal-hal sebagai berikut:

#### 1) Koordinasi dengan Kementerian Kehutanan/ Dinas Kehutanan.

Koordinasi dilakukan untuk memastikan status lahan yang akan diusulkan untuk kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif tidak boleh berada dalam kawasan hutan (baik HPK, HP, HPT, HL, HVCA), kawasan moratorium pengembangan gambut, kubah gambut, kawasan HGU atau kawasan yang telah dibebani hak dan izin lainnya.

#### 2) Koordinasi dengan dinas yang membidangi tata ruang dan pertanahan.

Koordinasi dilakukan untuk memastikan calon lokasi yang diusulkan berada pada Kawasan Pertanian dengan peruntukan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi dan Kabupaten dan kepemilikan lahan tidak tumpang tindih.

#### 3) Koordinasi dengan Kementerian PUPR/ BBWS/ Dinas PU.

Koordinasi dilakukan terkait ketersediaan/pengembangan infrastruktur saluran irigasi/sumber air untuk usaha budidaya pertanian di calon lokasi kegiatan.

#### 4) Koordinasi dengan Dinas Lingkungan Hidup.

Koordinasi izin lingkungan terkait usaha atau pembukaan lahan pertanian produktif.

#### b. Penetapan Tim Teknis

Tim teknis diangkat dan ditetapkan oleh kepala Dinas Pertanian Kabupaten atau PPK.

- c. Verifikasi CPCL/pengecekan bersama kondisi awal  
Tim teknis Dinas pertanian kabupaten bersama dengan calon kelompok tani penerima kegiatan melakukan *reviu* SID dan verifikasi CPCL/ pengecekan kondisi awal terhadap lokasi-lokasi yang menjadi objek kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.
  - d. Sosialisasi Kegiatan  
Melakukan sosialisasi program kegiatan dan menetapkan langkah-langkah persiapan dan pelaksanaan kegiatan.
  - e. Pemberkasan Administrasi  
Meliputi penerbitan SK KPA dan PPK, pembentukan tim teknis, verifikasi CPCL/pengecekan bersama kondisi awal, penetapan calon petani dan calon lokasi, pembukaan rekening kelompok tani, penyusunan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK) dan desain, pembuatan dan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama antara PPK dengan Kelompok tani.
  - f. Transfer Dana ke Kelompok Tani  
Pencairan bantuan dapat dilakukan sekaligus jika nilai bantuan dibawah 100 juta, dan bisa dilakukan bertahap sebagai berikut:  
Tahap I sebesar 70%, tahap II sebesar 30% apabila prestasi kerja sudah mencapai 50%.
2. Pelaksanaan Konstruksi
- a. Penyusunan dokumen lingkungan  
Dalam penyusunan dokumen lingkungan hidup harus memperhatikan luasan hamparan lahan yang akan diterbitkan ijin lingkungan sebagaimana pada peraturan yang berlaku pada saat pelaksanaan kegiatan.  
Langkah-langkah dalam penyusunan dokumen lingkungan adalah sebagai berikut:
    - 1) Identifikasi luasan lahan yang dibuka sebagai dasar penentuan penyusun dokumen lingkungan.
    - 2) Kepala Dinas Pertanian Kabupaten sebagai pemrakarsa membuat surat permohonan izin lingkungan ke Badan Lingkungan Hidup Daerah (BLHD).
    - 3) Pembahasan dan penerbitan dokumen lingkungan.

b. Pengadaan/sewa alat dan material disesuaikan dengan perencanaan yang dituangkan dalam RUKK dan desain pelaksanaan pekerjaan.

c. Pembangunan fisik

Pelaksanaan fisik/konstruksi dilaksanakan secara swakelola oleh kelompok tani. Tahapan pelaksanaan konstruksi sebagai berikut:

1) Mobilisasi alat, bahan material dan tenaga kerja.  
2) Konstruksi dilakukan berdasarkan dengan jenis/tipe vegetasi yang ada pada calon lokasi yaitu:

a) Untuk lahan kering tanaman pangan, komponen kegiatan adalah *land clearing*, *land leveling*, pembuatan guludan, pembuatan saluran drainase/irigasi, olah tanah, pemupukan dasar dan penanaman. Jika anggaran masih tersedia dan/atau melalui swadaya petani, dapat dialokasikan untuk pembuatan akses/Jalan Usaha Tani, dan/ atau infrastruktur lainnya sesuai dengan kebutuhan.

b) Untuk perluasan areal Hortikultura Perkebunan dan Peternakan komponen kegiatan adalah *land clearing*, pembuatan lubang tanam, pemupukan dasar dan penanaman. Jika anggaran masih tersedia dan/atau melalui swadaya petani, dapat dialokasikan untuk pembuatan bangunan konservasi, dan/ atau infrastruktur lainnya sesuai dengan kebutuhan.

d. Penyediaan Saprodi

Pengadaan benih/bibit harus mempunyai sertifikat dari instansi yang berwenang. Pengadaan pupuk dasar dan herbisida disesuaikan dengan kebutuhan.

e. Tanam

f. Penyusunan laporan administrasi dan laporan pelaksanaan kegiatan berbasis spasial atau *As Built Drawing* (ABD).

Tahap akhir kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif meliputi penyusunan laporan pertanggungjawaban administrasi dan keuangan, serta laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik yang dilengkapi dokumentasi kegiatan (0%, 50%, 75%, 100%), Berita Acara Serah Terima (BAST) kegiatan serta *As Built Drawing* (ABD).

## BAB IV

### MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai penjamin keberhasilan dan keberlanjutan kegiatan Pengembangan Lahan Pertanian Produktif pada Areal Lahan kering, hortikultura, perkebunan dan peternakan dapat berdayaguna dan berhasilguna. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara periodik dan berjenjang dari tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota terhadap pelaksanaan kegiatan.

#### B. Pelaporan

1. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh tim pelaksana kepada PPK secara berkala ke KPA dan ditembuskan ke Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian c.q Direktorat Perlindungan dan Penyediaan Lahan.
2. Penerima bantuan pemerintah dalam bentuk uang, harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai meliputi Berita Acara Serah Terima (BAST), *As Built Drawing* (ABD), dan dokumentasi foto pelaksanaan kegiatan dengan *open camera* (0%, 50%, 75%, 100%).
3. Petugas kabupaten melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan lahan pertanian pangan produktif pada lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan perkebunan melalui aplikasi Model Pelaporan *Online* (MPO).

#### C. Instrumen Pengendalian

Pengendalian dilaksanakan pada setiap tahapan kegiatan, terutama difokuskan pada aktivitas yang beresiko tinggi yang menyebabkan pelaksanaan kegiatan tidak tercapai dengan baik, dapat dilakukan dengan membentuk satuan pelaksana pengendalian internal.

Pengendalian dilaksanakan oleh Tim Pembina Pusat, Tim Pembina Provinsi, Tim Pembina Kabupaten/Kota atau Tim SPI yang dibentuk disetiap tingkat wilayah, pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

1. Pelaksanaan pengendalian dilaksanakan secara periodik.
2. Mekanisme Pengendalian.

- a. Tim pengendalian pusat, mengendalikan pelaksanaan kegiatan unit kerja eselon II, pelaksanaan kegiatan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
- b. Tim pengendalian provinsi, mengendalikan pelaksanaan kegiatan unit kerja di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
- c. Tim Pengendalian kabupaten/kota mengendalikan pelaksanaan kegiatan di tingkat kabupaten/kota dan lapangan (kelompok tani).

### 3. Instrumen

Instrumen pengendalian menggunakan check list terlampir (lampiran 17) sebagai bahan acuan dalam melaksanakan pengendalian kegiatan baik di tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota yang mengacu pada pedoman pelaksanaan SPI.

## BAB V

### INDIKATOR KEBERHASILAN

#### Indikator Keberhasilan (*Level Output*)

##### A. Indikator Masukan (Input)

Indikator masukan dalam pelaksanaan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan adalah alokasi anggaran pada Satker melalui Dana Tugas Pembantuan DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2024.

##### B. Indikator Keluaran (Output)

Indikator keluaran yang diharapkan adalah terlaksananya kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.

##### C. Indikator Hasil (*Out Come*)

Indikator hasil yang diharapkan adalah bertambahnya luas baku lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan dalam upaya mendukung peningkatan produksi masing-masing komoditi yang dikembangkan sesuai dengan kemampuan anggaran yang tersedia.

##### D. Indikator Manfaat

Indikator manfaat yang diharapkan adalah peningkatan produksi komoditas yang dikembangkan akibat penambahan luas baku lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.

##### E. Indikator Dampak

Indikator dampak yang diharapkan adalah meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan petani.

BAB V  
PENUTUP

Kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan merupakan upaya penambahan luas baku lahan melalui pengembangan lahan kering dan peningkatan daya saing khususnya komoditas tanaman pangan, hortikultura perkebunan dan peternakan. Pemanfaatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan merupakan kegiatan yang sangat perlu diperhatikan sehingga diharapkan peranan pemerintah daerah untuk membina dan memastikan keberlanjutan pengelolaan lahan pertanian produktif yang sudah dikembangkan. Partisipasi semua pihak sangat diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan ini, selanjutnya kepada penerima manfaat kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan untuk memelihara dan memanfaatkan lahan yang telah dikembangkan secara berkelanjutan.

DIREKTUR JENDERAL,



ALI JAMIL

NIP 196508301998031001

Lampiran 1

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN KEGIATAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN  
PADA DINAS ... KABUPATEN/KOTA ...  
PROVINSI ...  
NOMOR ...**

**TENTANG**

**PENETAPAN KOORDINATOR LAPANGAN/TIM TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH  
KEGIATAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN  
PADA DINAS ... KABUPATEN/KOTA ...  
PROVINSI...  
TAHUN ANGGARAN ...**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan bantuan pemerintah kegiatan ... perlu menunjuk Koordinator Lapangan/Tim Teknis Bantuan Pemerintah Kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas ... Kabupaten/Kota ... Tahun Anggaran ...;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Penetapan Koordinator Lapangan/Tim Teknis Bantuan Pemerintah Kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas ... Kabupaten/Kota ... Provinsi ... Tahun Anggaran ...
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



2. **Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);**
3. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);**
4. **Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);**
5. **Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);**
6. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;**
7. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor**

190/Pmk.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.06/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023;

**Memperhatikan :** Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tugas Pembantuan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian Dinas ... Tahun Anggaran ... Nomor DIPA: ... tanggal ... Bulan ...

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN KEGIATAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG ...

**KESATU :** Menunjuk Koordinator Lapangan/Tim Teknis Bantuan Pemerintah Kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas ... Kabupaten/Kota ... sebagai berikut:

1. Nama/NIP .... sebagai Koordinator Lapangan/Tim Teknis Bantuan Pemerintah Kegiatan ... di Kecamatan ...
2. Nama/NIP .... sebagai Koordinator Lapangan/Tim Teknis Bantuan Pemerintah Kegiatan ... di Kecamatan ...

3. Nama/NIP ... sebagai Koordinator Lapangan/Tim Teknis Bantuan Pemerintah Kegiatan ... di Kecamatan ...

**KEDUA** : Koordinator Lapangan/Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab mengatur, mengoordinasikan, dan memberi arahan teknis serta administratif dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah dalam wilayah kerjanya.

**KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya, Koordinator Lapangan/Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggungjawab dan wajib menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

**KEEMPAT** : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tugas Pembantuan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian Dinas ... Tahun Anggaran ...

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...

pada tanggal ...

Pejabat Pembuat Komitmen,

.....  
NIP .....

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian;
2. Kepala Dinas ... Provinsi ...
3. Kepala Dinas ... Kabupaten/Kota ...
4. KPPN ...; dan
5. Yang bersangkutan.

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN KEGIATAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN  
PADA DINAS ... KABUPATEN/KOTA ...  
PROVINSI ...  
NOMOR ...  
TENTANG  
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PRASARANA DAN  
SARANA PERTANIAN PADA DINAS ... KABUPATEN/KOTA ...  
PROVINSI ...  
TAHUN ANGGARAN ...**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan bantuan Pemerintah kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian, perlu menetapkan Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas ... Kabupaten/Kota ... Tahun Anggaran ...;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas ... Kabupaten/Kota ... Provinsi ... Tahun Anggaran ...
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
  5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
  6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
  7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor

190/Pmk.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.06/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023;

**Memperhatikan** : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tugas Pembantuan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian Dinas ... Tahun Anggaran ... Nomor DIPA : ... tanggal ... Desember ...

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN KEGIATAN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG .**

**KESATU** : Menetapkan Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas ... Kabupaten/Kota ... Tahun Anggaran ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

**KEDUA** : **Penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berkewajiban:**

- a. **untuk membelanjakan dana yang dialokasikan sesuai dengan peruntukan serta mempertanggungjawabkan atas penggunaannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melalui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); dan**
- b. **untuk memanfaatkan paket bantuan sesuai dengan peruntukan serta mempertanggungjawabkan atas pemanfaatannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melalui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).**

**KETIGA** : **Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tugas Pembantuan Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian Dinas ... Tahun Anggaran ...**

**KEEMPAT** : **Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.**

Ditetapkan di : ...

pada tanggal : ...

Mengetahui,

**KPA/Kadis Pertanian**

**Pejabat Pembuat Komitmen,**

.....

**NIP .....**

.....

**NIP .....**

**Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:**

- 1. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian;**
- 2. Kepala Dinas ..... Provinsi .....**
- 3. Kepala Dinas ..... Kabupaten/Kota .....**
- 4. KPPN .....; dan**
- 5. Yang bersangkutan.**

Lampiran Surat Keputusan

Nomor : ...

Tanggal : ...

No.	Lokasi	Jenis Kegiatan/Bentuk Bantuan/Nilai/Volume	Nama Penerima Bantuan
1	Dukuh/Dusun : ...	Kegiatan ...	Nama
	Desa : ...	Bentuk bantuan ...	Kelompok ... Nama Ketua ...
	Kecamatan : ...	Nilai/Volume ...	No. KTP Ketua ...
	Kabupaten : ...		Nama UPKK ...
2	Dukuh/Dusun : ...	Kegiatan ...	Nama
	Desa : ...	Bentuk bantuan ...	Kelompok ... Nama Ketua ...
	Kecamatan : ...	Nilai/Volume ...	No. KTP Ketua ...
	Kabupaten : ...		Nama UPKK ...
3	Dst.	Dst.	Dst.

Ditetapkan : .....

pada tanggal : .....

Mengetahui,  
KPA/Kadis Pertanian

Pejabat Pembuat Komitmen,

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....





# Lampiran 4a

CONTOH DILAKUKAN OLEH PETANI

## RENCANA USAHA KEGIATAN KELOMPOK KEGIATAN PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF PADA AREAL TANAMAN PANGAN TA. 2023

Nama Kelompok Tani :  
Luas Areal : Ha  
Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :

URAIAN KEGIATAN PERLUASAN AREAL TANAMAN PANGAN	Setuan dan Kapasitas Kerja	Volume		Unit Cost	TOTAL BIAYA	SHARING ANGGARAN		
		Galian/Timbun Tanah/ Ha	Luas Areal			APBN	PETANI	PEMDA
<b>1. PERSIAPAN</b> <b>A. Pertemuan dengan anggota Kelp. Tani</b> - Pendaftaran ulang, perencanaan pelaksanaan kegiatan dan pembuatan surat kesanggupan untuk pelaksanaan kegiatan - Pembuatan Direksi Kit & Papan Nama - Pemeriksaan lapangan. - Pemasangan patok – patok batas pemilikan. - Pembuatan Dokumentasi (Photo dan Video). - Pembuatan rencana kerja dan RUKK.								
<b>2. KONSTRUKSI PEMBUKAAN LAHAN KERING</b> <b>a. land clearing</b> Pembabatan / Penebasan semak belukar. Penebangan / Penumbangan pohon – pohonan Pemotongan/ perencikan dan pengumpulan batang, cabang dan ranting Pencabutan tunggul dan akar – akarnya Pembersihan lahan <b>b. land leveling</b> , Pembuatan jalan usahatani (JUT) Pembuatan pematang batas pemilikan Penyiapan tanah siap tanam								
<b>3. PEMANFAATAN PEMBUKAAN LAHAN KERING</b> Pengolahan Tanah Pembelian Benih Pembelian Pupuk, Obat2an dll Pembelian Alsintan Penanaman Perawatan								
<b>4. PENGAWASAN &amp; MONITORING</b>								
<b>T O T A L</b>					-	-	-	-

Koordinator Lapangan/Ketua Tim Teknis

MENGETAHUI/MENYETUJUI,  
Pejabat Pembuat Komitmen

Ketua Kelompok

NIP.....

NIP.....

Lampiran 4b

Contoh RUKK Kegiatan Pengembangan Lahan Pertanian Produktif pada Areal Hortikultura  
TA. 2023

Kabupaten : .....  
Kecamatan : .....  
Desa : .....  
Kelompok Tani : .....  
Komoditi/Luasan (Ha) : .....

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Sumber Dana
<b>Konstruksi dan saprodi</b>						
1	Pembabatan semak		HOK			APBN /Bansos
2	Pembersihan lahan		HOK			APBN /Bansos
3	Pengumpulan batang tebang		HOK			APBN /Bansos
4	Pembuatan bangunan konservasi		HOK			APBN /Bansos
5	Pembuatan lubang tanam		HOK			APBN /Bansos
6	Pengolahan tanah		HOK			APBN /Bansos
7	Pengadaan bibit		btg			APBN /Bansos
8	Pengadaan saprota - Urea - TSP - KCI/ZA - Organik - Herbisida		Kg Kg Kg Kg kg			APBN /Bansos
9	Papan nama					Kelompok
						Kelompok

Ketua  
Kelompok Tani

(.....)

Mengetahui,

Tim Teknis Kabupaten

Kepala Dinas

(.....)

(.....)

Lampiran 4c

Contoh RUKK Kegiatan Pengembangan Lahan Pertanian Produktif pada Areal Perkebunan  
TA. 2023

Kabupaten : .....  
Kecamatan : .....  
Desa : .....  
Kelompok Tani : .....  
Komoditi/Luasan (Ha) : .....

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Sumber Dana
<b>Konstruksi dan saprodi</b>						
1	Pembabatan semak		HOK			APBN /Bansos
2	Pembersihan lahan		HOK			APBN /Bansos
3	Pengumpulan batang tebaran		HOK			APBN /Bansos
4	Pembuatan bangunan konservasi		HOK			APBN /Bansos
5	Pembuatan lubang tanam		HOK			APBN /Bansos
6	Pengolahan tanah		HOK			APBN /Bansos
7	Pengadaan bibit		btg			APBN /Bansos
8	Pengadaan saprodi - Urea - TSP - KCI/ZA - Organik - Herbisida		Kg Kg Kg Kg kg			APBN /Bansos
9	Papan nama					Kelompok
						Kelompok

Ketua  
Kelompok Tani

(.....)

Mengetahui,

Tim Teknis Kabupaten

Kepala Dinas

(.....)

(.....)

Lampiran 5

**SURAT PERINTAH TUGAS UNIT PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH**

**Nomor: .....**

- Dasar : 1. SK Penetapan Penerima Manfaat Bantuan Pemerintah  
2. Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK).....  
melalui bantuan Pemerintah.

**Menugaskan Kepada:**

No.	Nama	Alamat	Jabatan
1.	...	...	...
2.	...	...	...
dst	dst	dst	dst

**Tugas:**

1. Menyimpan uang, menguji kebenaran tagihan, membayarkan dan mencatat seluruh pengeluaran dana bantuan pemerintah.
2. Membuka Rekening atas nama Unit Pengelola Keuangan Gapoktan/Kelompok/Lembaga ...
3. Melakukan penandatanganan perjanjian kerjasama unit pengelola keuangan dengan PPK.
4. Menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan pemerintah secara berkala kepada PPK.
5. Menyetor sisa dana bantuan pemerintah yang tidak digunakan ke Kas Negara.
6. Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan pada kegiatan ... sumber dana bantuan pemerintah setelah pembayaran selesai 100%.

**Menyetujui  
Tim Teknis**

**Tanggal, ..... ..  
Ketua  
Gapoktan/Kelompok/Lembaga**

.....  
NIP .....

**MENGETAHUI  
KPA/PPK**

.....  
NIP .....

**PERJANJIAN KERJA SAMA**

**Nomor ...**

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BIDANG PRASARANA DAN SARANA  
PERTANIAN PADA DINAS ... KAB/KOTA ...**

**Dengan**

**PENERIMA BANTUAN ...**

**Tentang**

**PEMANFAATAN DANA BANTUAN PEMERINTAH BERUPA ...  
DALAM RANGKA KEGIATAN ...**

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

1. Nama : ...  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian pada Dinas ... Kab/Kota ... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran.  
Alamat : ...,  
untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : ...  
Jabatan : Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan Bantuan Pemerintah pada Kelompoktani ... selaku penanggung jawab keuangan untuk mendukung kegiatan ..., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompoktani ...  
Alamat : ...,

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama yang mengikat dan berakibat hukum bagi kedua belah pihak untuk melaksanakan pemanfaatan dana bantuan Pemerintah berupa ... untuk mendukung kegiatan ... dengan ketentuan sebagai berikut:

**PASAL 1**  
**LANDASAN HUKUM PELAKSANAAN**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juncto Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
7. PMK Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan atas PMK Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 Tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor ..... tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/ Penandatanganan SPM dan Bendahara Pengeluaran Dana Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2023;
10. Peraturan lainnya yang terkait.

**PASAL 2**  
**LINGKUP PEKERJAAN**

**PIHAK KESATU** memberikan tugas kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** telah setuju untuk menerima dan memanfaatkan paket dana bantuan Pemerintah berupa .... (sebutkan volumenya) untuk mendukung kegiatan ... sesuai dengan

Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK) yang telah disetujui oleh Pejabat Pembuat komitmen (PPK).

**PASAL 3**  
**LOKASI PEKERJAAN**

Pekerjaan bantuan Pemerintah yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA yaitu berada di Dusun ... Desa/Kelurahan ... Kecamatan ... Kabupaten ...

**PASAL 4**  
**JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

PIHAK KEDUA sanggup melaksanakan pekerjaan sejak tanggal ditandatangani kontrak/perjanjian kerjasama yaitu tanggal ... sampai dengan tanggal ... (batas waktu pelaksanaan paling lambat tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan).

**PASAL 5**  
**PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN**

1. PIHAK KEDUA harus melaporkan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan kepada PIHAK KESATU yang dalam hal ini diwakili oleh Koordinator Lapangan/Tim Teknis serta dibuktikan dengan Berita Acara.
2. PIHAK KEDUA menyampaikan laporan hasil pekerjaan dilampiri dengan:
  - a. Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi.
  - b. Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan Penerima Bantuan.
  - c. Foto/film barang yang dihasilkan/dibeli.
  - d. Laporan Pertanggung Jawaban Bantuan Pemerintah.

**PASAL 6**  
**SUMBER DAN JUMLAH DANA**

1. Sumber dana bantuan Pemerintah yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tugas Pembantuan



Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian Dinas ... Tahun Anggaran ... Nomor DIPA: ... Tanggal .... Desember .....

2. Jumlah dana bantuan Pemerintah yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp... (terbilang ... rupiah)

## PASAL 7 PEMBAYARAN

1. Pembayaran dana bantuan Pemerintah dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) Surat Perjanjian Kerja Sama ini akan dilakukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA. setelah perjanjian kerja sama ini ditandatangani, dengan nilai bantuan sebesar Rp..... (terbilang.....) dilaksanakan melalui Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)..... dengan cara pembayaran ke rekening PIHAK KEDUA pada Bank..... Nomor Rekening:.....
2. Cara pembayaran dilakukan sekaligus sebesar Rp..... (terbilang.....) [*apabila bantuan pemerintah sampai dengan Rp. 100 Juta*] /Cara pembayaran: dilakukan secara bertahap: Tahap I sebesar ....., b. Tahap II sebesar..... [*Apabila bantuan pemerintah diatas Rp 100 Juta*].

## PASAL 8 KEADAAN MEMAKSA ATAU *FORCE MAJEURE*

1. Yang dimaksud dengan keadaan memaksa atau *force majeure* adalah suatu keadaan yang dapat menimbulkan akibat terhadap pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat diatasi baik oleh PIHAK KESATU maupun oleh PIHAK KEDUA karena diluar kesanggupannya dan atau diluar kewenangannya, misalnya:
  - a. Adanya bencana alam seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, tsunami, huru hara atau peperangan yang mengakibatkan terhentinya atau terlambatnya pelaksanaan pekerjaan.
  - b. Adanya perubahan Peraturan Pemerintah ataupun Kebijakan Moneter oleh Pemerintah.
  - c. Adanya peristiwa-peristiwa lain yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang didukung dengan bukti-bukti yang sah serta Surat Keterangan Instansi yang berwenang dan disetujui oleh PIHAK KESATU.

2. Setiap terjadi peristiwa/keadaan memaksa atau *force majeure* PIHAK KEDUA wajib melaporkan kepada PIHAK KESATU paling lambat 4 (empat) hari sejak kejadian/peristiwa tersebut.

**PASAL 9**  
**SANKSI**

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

**PASAL 10**  
**PERSELISIHAN**

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

**PASAL 11**  
**LAIN – LAIN**

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

**PASAL 12**  
**P E N U T U P**

Surat Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 6 (enam) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**

Unit Pengelola Keuangan Kegiatan

.....

Ketua Gapoktan/Kelompok Tani

.....

**PIHAK KESATU**

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

NIP .....

Mengetahui  
Kepala Dinas.....

.....

NIP .....

Lampiran 7  
Contoh Ringkasan Kontrak

**RINGKASAN KONTRAK**

Nomor dan : .....  
tanggal DIPA

Kode : .....  
Kegiatan/Sub  
Kegiatan/MAK

Nomor : .....  
SPK/Kontrak

Tanggal : .....  
SPK/Kontrak

Nama Pelaksana : Kelompok Tani.....

Alamat Pelaksana : Desa.....,  
Kecamatan.....,  
Kabupaten.....

Nilai SPK/Kontrak : Rp.....,- (..... Rupiah)

Uraian dan : .....

Volume Pekerjaan

Cara Pembayaran : ..... Rekening pada Bank..... atas nama  
:.....,  
Nomor Rekening :.....

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

Bulan : ..... (bulan penerbitan SPM)  
Penyelesaian  
Pekerjaan

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

Lampiran 8  
Contoh Surat Permohonan Transfer Dana Bantuan Pemerintah

....., .... ..

**Kepada Yth.**  
**Kuasa Pengguna Anggaran.....**  
**Kab/Kota.....**

Sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor ... tanggal ... tentang PEMANFAATAN PAKET DANA BANTUAN PEMERINTAH BERUPA ... DALAM RANGKA KEGIATAN ..., kami atas nama Kelompoktani ... selaku Kelompok Penerima Manfaat, dengan ini mengajukan permohonan pembayaran dana bantuan Pemerintah sebesar Rp. ....,- (terbilang : ..... rupiah) sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan KelompokKelompok (RUKKK) dengan rekapitulasi sebagaimana dalam lampiran surat ini.

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

Atas persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.

**Mengetahui,**  
**Koordinator**  
**Lapangan/Tim Teknis**

**Ketua Kelompok tani.....**  
**Kelompok Penerima Manfaat**

.....  
NIP .....

.....

Lampiran 9  
Contoh Kuintansi Tanda Terima Bantuan Pemerintah

**KUITANSI**

Nomor :.....

**Akun / M.A.K : .....**

Sudah : Kuasa Pengguna Anggaran Dana Tugas Pembantuan  
terima dari pada Dinas.....  
Uang : .....  
sebanyak  
Untuk : Dana Bantuan Pemerintah kegiatan..... sesuai  
membayar dengan Perjanjian Kerja Sama Nomor  
.....tanggal.....  
Sejumlah : Rp .....

Mengetahui:  
Koordinator Lapangan/Tim Teknis

Yang Menerima  
Ketua Kelompok tani

.....  
NIP .....

.....  
Kelompok Penerima Manfaat  
.....

**<KOP SURAT>**

**SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNG JAWABAN BELANJA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : .....
2. Nama Pimpinan Lembaga : .....
3. Alamat Lembaga : .....
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional.....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ....  
mendapatkan Bantuan Operasional ..... sebesar ... Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan ... telah menerima pencairan tahap ke ... dengan nilai nominal sebesar Rp ... dengan rincian penggunaan sebagai berikut :
  - a. Jumlah yang diterima Rp.....
  - b. Jumlah yang digunakan Rp.....
  - c. Sisa dana Rp.....
2. Persentase jumlah dana bantuan Rp ... yang telah digunakan sebesar Rp ...
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayarkan lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti - bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sebenarnya.

....., .....2023

Ketua Gapoktan/Kelompok Tani

.....

Unit Pengelola Keuangan

.....

**<KOP SURAT>**

**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN BANTUAN PEMERINTAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga : .....
2. Nama Pimpinan Lembaga : .....
3. Alamat Lembaga : .....
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional .....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..., telah menerima Bantuan Operasional..... dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima :.....(.....)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan :.....(.....)
  - c. Jumlah total sisa dana :.....(.....)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Operasional..... berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional..... sebesar Rp..... (.....) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar..... (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional..... mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.



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

....., ..... 2023  
**Ketua Gapoktan/Kelompok Tani**

.....

**Unit Pengelola Keuangan**

.....

**KOP SURAT**

**LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN**

**Nomor : ...**

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

Nama : ...

Jabatan Pimpinan Lembaga : ...

Alamat : ...

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ...  
mendapatkan bantuan ... berupa ... dengan nilai bantuan sebesar Rp .... (.....)

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

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

....., .....2023

**Ketua Gapoktan/Kelompok  
Tani**

.....

**Unit Pengelola Keuangan**

.....

Contoh

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN KEGIATAN  
PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PADA AREAL LAHAN  
KERING TANAMAN PANGAN/HORTIKULTURA/PERKEBUNAN  
TA.2023**

Dengan ini kami,

Keompok Tani :

Alamat :

Jumlah Anggota :

Luas Alokasi Kegiatan :

Menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan/Hortikultura/Perkebunan sesuai dengan pedoman teknis, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang ditetapkan serta bersedia memberikan kontribusi antara lain dalam bentuk tenaga mulai dari kegiatan konstruksi, penanaman dan pemeliharaan.

Demikian pernyataan kesanggupan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pengembangan lahan pertanian produktif pada areal lahan kering tanaman pangan/hortikultura/perkebunan dengan sebaik-baiknya

.....2023

Kelompok Tani,

.....

Tembusan:

1. Direktur Jenderal PSP
2. Kepala Dinas Pertanian Prov ....
3. Kepala Dinas Pertanian Kab.....

**<KOP SURAT>**

**BERITA ACARA  
SERAH TERIMA PEKERJAAN**

**Nomor : ...**

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Pimpinan/Ketua.....  
Alamat : .....

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : .....  
Jabatan : PPK Satuan Kerja.....  
Alamat : .....

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** telah menyerahkan penyelesaian pekerjaan berupa..... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerja Sama nomor.....
2. **PIHAK KESATU** telah menerima dana bantuan dari **PIHAK KEDUA** dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima :.....(.....)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan :..... (.....)
  - c. Jumlah total sisa dana :.....(.....)
3. **PIHAK KESATU** menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan..... sebesar..... telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. **PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima dari **PIHAK KESATU** berupa..... dengan nilai.....

5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar.....sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*)  
Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KESATU**

**PIHAK KEDUA**

**PPK SATKER.....**

.....

.....

.....

NIP .....

*\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.*

**<KOP SURAT>**

**BERITA ACARA  
PENYELESAIAN PEKERJAAN  
Nomor : .....**

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Pimpinan/Ketua.....  
Alamat : .....  
untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : .....  
Jabatan : PPK Satuan Kerja.....  
Alamat : .....  
untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa..... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerja Sama nomor.....
2. **PIHAK KESATU** telah menerima dana bantuan dari **PIHAK KEDUA** dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima :..... (.....)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan :..... (.....)
  - c. Jumlah total sisa dana :..... (.....)
3. **PIHAK KESATU** menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan..... sebesar..... telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. **PIHAK KESATU** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima dari **PIHAK KESATU** berupa..... dengan nilai.....

5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar..... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KESATU**

**PIHAK KEDUA**

PPK SATKER.....

.....  
.....

.....  
NIP .....

*\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.*

Lampiran 16  
Contoh Berita Acara Pembayaran Bantuan Pemerintah

**<KOP SURAT>**

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

**Nomor : .....**

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

1. Nama : ...  
Jabatan : Pimpinan/Ketua ...  
Alamat : ...  
untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : ...  
Jabatan : PPK Satuan Kerja ...  
Alamat : ...  
untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan Surat Permohonan Pembayaran Dana Bantuan Pemerintah berupa ... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama nomor ... maka **PIHAK KEDUA** membayar kepada **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KESATU** menerima pembayaran dari **PIHAK KEDUA** sebesar Rp..... (terbilang ...).

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KESATU**

**PIHAK KEDUA**

PPK

SATKER.....

.....

.....

.....

NIP .....

*\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.*



Lampiran 17

Checklis Pengendalian Internal Kegiatan Pengembangan Lahan Pertanian Produktif

No	Uraian Kegiatan	Keterangan
1	<b>PERSIAPAN</b>	
1	Juknis	Ada/tidak ada
2	Organisasi/kelembagaan	Ada/tidak ada
3	CP/CL	
	a. Apakah ada sumber air	Ada/tidak ada
	b. Apakah ada saluran irigasinya	Ada/tidak ada
	c. Jenis vegetasinya ringan	Sesuai/tidak sesuai
	d. Kepemilikan Lahan pemilik/penggarap	
	(1) Lahan milik petani max. 2 Ha/KK	ya/tidak
	e. Apakah dalam penentuan CP/CL dengan metode PRA	ya/tidak
	f. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten.	
	(1) Apakah CL sesuai dengan RTRW Kab/Kota	Sesuai/tidak sesuai
	(2) Apakah ada PERDA penetapan RTRW Kab/Kota	Ada/tidak
	g. Apakah calon lokasi mudah diakses	ya/tidak
	h. Apakah calon lokasi dilengkapi dengan titik koordinat (dokumen Shp)	ya/tidak
4	<b>SID/RAB</b>	
	a. Apakah ada peta situasi (skala 1:1000)	Sesuai/tidak sesuai
	b. Apakah ada peta vegetasi	Ada/tidak ada
	c. Apakah ada peta topografi	Ada/tidak ada
	d. Apakah ada peta desain	Ada/tidak ada
	e. Apakah ada daftar kepemilikan lahan	Ada/tidak ada
	f. Apakah ada RAB	Ada/tidak ada
	g. Apakah RAB dilengkapi dengan rincian biaya sesuai dengan tahapan pekerjaan	Sesuai/tidak sesuai
	h. Apakah RAB sudah dilegalisir oleh Kadis. Kab./Kota	Sudah/Belum
	i. Kondisi tanah	
	Tanah sesuai untuk komoditas yang mau ditanam	Sesuai/tidak sesuai
5	Apakah sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan sosialisasi	Sudah/Belum
6	Apakah penetapan lokasi dan kelompok tani dengan SK	Sudah/Belum
2	<b>KELENGKAPAN ADMINISTRASI</b>	
1	SK Penetapan KPA, PPK, Bendahara Pengeluaran	Ada/tidak ada
2	SK Penetapan PPK	Ada/tidak ada
3	SK Pembantu Bendahara	Ada/tidak ada
4	SK Tim Teknis	Ada/tidak ada
5	Jadwal rencana pelaksanaan kegiatan	Ada/tidak ada
6	Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK)	Ada/tidak ada
3	<b>PERENCANAAN KEGIATAN</b>	
1	Penetapan CPCL	
	a. Laporan CPCL	
	b. SK Penetapan CPCL oleh PPK	
2	SID	
	a. Target luasan pengembangan lahan pertanian produktif TA.2023	.... Ha
	b. SID tersedia	.... Ha
	c. SID Proses	.... Ha
	3 Kerangka Acuan Kerja (KAK)	ada/tidak ada
	4 Rencana Anggaran Biaya (RAB)	ada/tidak ada
4	<b>PELAKSANAAN PEKERJAAN</b>	
1	Dokumen Lingkungan Hidup	ada/tidak ada
2	Kegiatan Utama	
	a. Pembersihan lahan ( <i>Land Clearing</i> )	ya/tidak
	b. Land Leveling	ya/tidak
	(a) Apakah lahan yang dikerjakan sesuai dengan rencana	
	(b) Apakah dalam melakukan gali timbun ( <i>cut and fill</i> ) top soil dikembalikan lagi	
	(c) Apakah perataan tanah dilakukan	
	(d) Apakah dilakukan pemadatan lereng talud teras	ya/tidak
	c. Pembuatan jaringan irigasi tersier dan saluran drainase	ya/tidak
	d. Pengolahan lahan untuk ditanam	ya/tidak
	e. Pembuatan lubang tanam untuk tanaman hortikultura dan perkebunan	ya/tidak
	f. Apakah sisa-sisa hasil pembabatan, pemotongan, pencabutan akar dan sampah lain disingkirkan dari lokasi	ya/tidak
	g. Apakah dibuat bangunan konservasi	ya/tidak
2	Pemanfaatan	
	a. Apakah lahan yang telah dikerjakan segera ditanami sesuai komoditas yang diusulkan	ya/tidak
	b. Apakah bantuan saprotan telah dimanfaatkan oleh petani untuk lahan yang baru dibuka	ya/tidak
	3 Gambar pelaksanaan kegiatan ( <i>as build drawing</i> )	Ada/ Tidak ada
5	<b>MONEV DAN PELAPORAN</b>	
A	<b>MONITORING</b>	
	1. Apakah sudah dibuat Jadwal monitoring	Sudah/Belum
	2. Apakah sudah dibuat Tim/petugas monitoring	Sudah/Belum
	3. Apakah sudah dibuat Pedoman monitoring	Sudah/Belum
	4. Apakah sudah dibuat Laporan monitoring	Sudah/Belum
B	<b>EVALUASI</b>	
	1. Apakah sudah dibuat Jadwal evaluasi/supervisi	Sudah/Belum
	2. Apakah sudah dibuat Tim/petugas evaluasi	Sudah/Belum
	3. Apakah sudah dibuat Pedoman evaluasi	Sudah/Belum
	4. Apakah sudah dibuat Laporan evaluasi	Sudah/Belum
C	<b>PELAPORAN</b>	
	1. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap I	Sudah/Belum
	2. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap II	Sudah/Belum
	3. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap III	Sudah/Belum
	2. Apakah sudah dibuat Laporan akhir	Sudah/Belum
6	<b>PERTANGGUNG JAWABAN</b>	
	1 Apakah sudah dibuat Berita Acara Pemeriksaan fisik pekerjaan kegiatan ini	Sudah/Belum
	2 Apakah sudah dibuat Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan kegiatan ini	Sudah/Belum
	3 Dokumentasi	
	a. Apakah dibuat dokumentasi sebelum konstruksi	Sudah/Belum
	b. Apakah dibuat dokumentasi pada saat sedang dikerjakan	Sudah/Belum
	c. Apakah dibuat dokumentasi pasca konstruksi	Sudah/Belum
	4 Apakah dibuat dokumen bukti pembelanjaan	Sudah/Belum
	5 Apakah dibuat Pembukuan	Sudah/Belum

# Lampiran 18 a

## LAPORAN MINGGUAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF TA.2023

PROPINSI : Sulawesi Selatan  
 KEGIATAN : Pengembangan lahan pertanian produktif pada Areal Lahan Kering  
 VOLUME : 10 HA  
 BULAN : Juni  
 MINGGU : II (dua)

NO	LOKASI	TARGET	DANA (x 1000)	SID	SOSIALISASI	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN					PELAKSANAAN FISIK					Administrasi penyelesaian		PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT	KETERANGAN		
						SK CPCL	RUKK	REKENING KELOMPOK	TRANSFER KE REKENING KELOMPOK	PENCAIRAN DANA	LAND CLEARING	LAND LEVELING	DRAENASE UTK VOLUME	PEMATANG UTK VOLUME	OLAH TANAH	PENGADAAN SAPROTAN	BAST				As built drawing	
						(S/B)	(S/B)	(S/B)	(S/B)	(Rp)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)				(HA)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
I	KAB. Bantaeng	50	375.000																			
1	Kec. ....	20	150.000																			
	a. Desa Sukamaju																					
	1). Kel. Tani Jaya	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								
	2). Kel. Tani Makmur	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								
2	Kec.....	30	225.000																			
	a. Desa Sukamaju																					
	1). Kel. Tani Maju	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								
	2). Kel. Tani Bahagia	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								
	2). Kel. Tani Sejahtera	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								

Catatan : Dikirim setiap minggu pada hari Kamis

Tim Teknis

(.....)

# Lampiran 18. b

## LAPORAN BULANAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF TA.2023

PROPINSI : Sulawesi Selatan  
 KEGIATAN : Pengembangan lahan pertanian produktif pada Areal Lahan Kering  
 VOLUME : 10 HA  
 BULAN : Juni

NO	LOKASI	TARGET	DANA (x 1000)	SID	SOSIALISASI	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN					PELAKSANAAN FISIK					Administrasi penyelesaian		PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT	KETERANGAN		
						SK CPCL	RUKK	REKENING KELOMPOK	TRANSFER KE REKENING KELOMPOK	PENCAIRAN DANA	LAND CLEARING	LAND LEVELING	DRAENASE UTK VOLUME	GULUDAN UTK VOLUME	OLAH TANAH	PENGADAAN SAPROTAN	BAST				As built drawing	
						S/B	S/B	S/B	S/B	(Rp)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)				(HA)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	KAB. Bantaeng	50	375.000																			
1	Kec. ....	20	150.000																			
	a. Desa Sukamaju																					
	1). Kel. Tani Jaya	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								
	2). Kel. Tani Makmur	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								
2	Kec.....	30	225.000																			
	a. Desa Sukamaju																					
	1). Kel. Tani Maju	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								
	2). Kel. Tani Bahagia	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								
	2). Kel. Tani Sejahtera	10	75.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	75.000	5	5	5	5								

Catatan : Dikirim setiap bulan tanggal pada tanggal 20

Tim Teknis

(.....)

Lampiran 19 a

LAPORAN BULANAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF TA.2023

PROPINSI : Sulawesi Selatan

KEGIATAN : Pengembangan lahan pertanian produktif pada Areal Hortikultura/Perkebunan

VOLUME : 10 HA

BULAN : Juni

NO	LOKASI	TARGET	DANA (x 1000)	SID	SOSIALISASI	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN					PELAKSANAAN FISIK			Administrasi penyelesaian		PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT	KETERANGAN
						SK CPCL	RUKK	REKENING KELOMPOK	TRANSFER KE REKENING KELOMPOK	PENCAIRAN DANA	LAND CLEARING	LUBANG TANAM	SAPROTAN	BAST	As built drawing			
						S/B	S/B	S/B	S/B	(Rp)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Pengembangan lahan pertanian produktif pada areal hortikultura																		
1	KAB. Bantaeng	50	500.000															
1	Kec. ....	20	200.000															
	a. Desa Sukamaju																	
	1). Kel. Tani Jaya	10	100.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100.000	5	5	5					
	2). Kel. Tani Makmur	10	100.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100.000	5	5	5					
Pengembangan lahan pertanian produktif pada areal Perkebunan																		
1	Kec.....	30	300.000															
	a. Desa Sukamaju																	
	1). Kel. Tani Maju	10	130.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	130.000	5	5	5					
	2). Kel. Tani Bahagia	10	130.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	130.000	5	5	5					
	2). Kel. Tani Sejahtera	10	130.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	130.000	5	5	5					

Catatan : Dikirim setiap bulan tanggal pada tanggal 20

Tim Teknis

(.....)

# Lampiran 19 b

## LAPORAN BULANAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN LAHAN PERTANIAN PRODUKTIF TA.2023

PROPINSI : Sulawesi Selatan

KEGIATAN : Pengembangan lahan pertanian produktif pada Areal Hortikultura/perkebunan

VOLUME : 10 HA

BULAN : Juni

NO	LOKASI	TARGET	DANA (x 1000)	SID	SOSIALISASI	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN					PELAKSANAAN FISIK			Administrasi penyelesaian		PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT	KETERANGAN
						SK CPCL	RUKK	REKENING KELOMPOK	TRANSFER KE REKENING KELOMPOK	PENCAIRAN DANA	LAND CLEARING	LUBANG TANAM	SAPROTAN	BAST	As built drawing			
						S/B	S/B	S/B	S/B	(Rp)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)	(HA)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	KAB. Bantaeng	50	500.000															
1	Kec. ....	20	200.000															
	a. Desa Sukamaju																	
	1). Kel. Tani Jaya	10	100.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100.000	5	5	5			Pelaksanaan Konstruksi Terhambat karena musim hujan dan banjir	Akan di lanjutkan setelah musim hujan dan banjir	
	2). Kel. Tani Makmur	10	100.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100.000	5	5	5					
2	Kec.....	30	300.000															
	a. Desa Sukamaju																	
	1). Kel. Tani Maju	10	100.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100.000	5	5	5					
	2). Kel. Tani Bahagia	10	100.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100.000	5	5	5					
	2). Kel. Tani Sejahtera	10	100.000	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100.000	5	5	5					

Catatan : Dikirim setiap minggu pada hari Kamis

Tim Teknis

(.....)