

LAMPIRAN XXIV  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS REVISI I  
PRASARANA PASCAPANEN HASIL PERKEBUNAN TAHUN  
2023

I. PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara tentang 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229);

7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet IndonesiaMaju Periode Tahun 2019-2024;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/9/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang-Wilayah (UAPPA/B-W);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.02/ 2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara dan Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 938);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/ 2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647);
16. 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 Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080).
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2022.
18. Keputusan Direktorat Jenderal Perkebunan Nomor: 253/Kpts/RC/9/2021 Tanggal 13 September 2021 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2020 – 2024
19. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2023

Perkebunan merupakan salah satu sektor andalan bagi perkembangan perekonomian di Indonesia. Selain sebagai penyumbang devisa negara, sektor perkebunan juga berkontribusi sebagai penyedia lapangan kerja bagi masyarakat Indonesia. Perkebunan sebagai salah satu sektor andalan perekonomian Indonesia tidak lepas dari permasalahan yang harus dihadapi antara lain masih rendahnya kualitas hasil produk yang diperoleh dari usaha perkebunan, baik itu produk primer maupun produk sekunder. Kualitas produk primer yang kurang baik akan berdampak pada kualitas hasil pengolahan sekundernya. Hal ini dapat mengakibatkan permasalahan dalam penyediaan bahan baku untuk industri pengolahan, juga permasalahan pada pemasaran produk hasil komoditas perkebunan. Rendahnya mutu selain karena pengaruh perlakuan budidaya yang tidak sesuai dengan prinsip GAP, juga karena penanganan pascapanen yang belum diterapkan sesuai standar.

Arah Kebijakan Umum Pembangunan Perkebunan adalah mensinergikan seluruh sumber daya perkebunan dalam rangka meningkatkan nilai tambah, daya saing dan produktivitas usaha perkebunan melalui partisipasi aktif masyarakat perkebunan dan penerapan organisasi modern yang berlandaskan kepada ilmu pengetahuan dan teknologi serta didukung dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Peningkatan produk perkebunan berdaya saing diarahkan melalui penerapan sistem jaminan mutu *Good Agricultural Practices* (GAP), *Good Handling Practices* (GHP), dan *Good Manufacturing Practices* (GMP), yang penerapannya mulai dari kegiatan di lapangan sampai ke meja konsumen (*from land to table*).

Salah satu upaya dalam mewujudkan produk perkebunan yang bernilai tambah dan berdaya saing ditempuh melalui penanganan pascapanen secara baik dan benar. Melalui Kegiatan Penyediaan Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan diharapkan dapat tercapai peningkatan nilai tambah dan daya saing sehingga akan meningkatkan harga jual produk dan pendapatan petani perkebunan

### C. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Pedoman Teknis kegiatan Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan ini adalah untuk memberikan petunjuk dan acuan bagi petugas di Pusat, UPT, Provinsi, Kabupaten/Kota, kelompok tani, Gapoktan dan masyarakat petani lainnya untuk pelaksanaan kegiatan Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan tahun 2023

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

### A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pendanaan Bantuan Pemerintah dalam kegiatan Fasilitasi Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan berasal dari anggaran Direktorat Jenderal Perkebunan. Pengadaan Bantuan dialokasikan melalui Satker Pusat (Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan dan Satker UPT Ditjen Perkebunan), dan Satker Dinas lingkup Perkebunan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Dana Tugas Pembantuan).

#### B. Bentuk Bantuan Pemerintah

Jenis Bantuan Pemerintah berupa Fasilitasi Prasarana Pascapanen (bangunan) untuk mendukung program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri. Bentuk Bantuan Pemerintah berupa barang yaitu bangunan UPH dan Bangunan Pengering hasil perkebunan.

Prasarana yang digunakan untuk penanganan pascapanen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Sesuai dengan persyaratan *Good Handling Practices* (GHP).
- Pengadaan barang termasuk didalamnya pemasangan instalasi listrik sesuai dengan kebutuhan daya mesin

Contoh spesifikasi prasarana pascapanen perkebunan yang diberikan kepada kelompok tani seperti pada lampiran 1. (Spesifikasi teknis ini tidak bersifat mengikat)

#### C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Lokasi, Jenis dan Volume kegiatan Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan tahun 2023 seperti pada Lampiran 2.

#### D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Kriteria Lokasi Penerima Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan untuk pengadaan di Pusat, UPT, dan atau Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- Diprioritaskan pada daerah Kawasan perkebunan seperti tercantum pada Kepmentan No. 472/Kpts/RC.040/6/2018 tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional
- Mempertimbangkan kebutuhan sarana/ alat dan mesin, dan kondisi lokal spesifik yang secara teknis memenuhi persyaratan untuk operasional alat dan mesin pertanian.
- Mempertimbangkan komitmen yang kuat dalam mendukung program peningkatan produksi/produktivitas perkebunan.
- Penggunaan lahan untuk bangunan pascapanen atau prasarana lainnya harus dilengkapi dengan surat hibah/ perjanjian kerja sama/perjanjian pemanfaatan lahan

2. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan adalah sebagai berikut :

- Berbentuk kelompok tani/gabungan kelompok tani (gapoktan), kelompok masyarakat atau sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Kelompok tani/gapoktan sudah ada dan aktif dalam bidang perkebunan, bukan bentukan baru dan sudah terdaftar di Simluhtan/terregistrasi di Kementerian Hukum dan HAM.
- Kelompok tani/gapoktan memiliki jumlah anggota minimal 20 (dua puluh) orang, memiliki ketersediaan bahan baku yang mencukupi, mampu mengembangkan usaha/kegiatan melalui kerjasama kelompok.
- Kelompok yang bersangkutan tidak mendapatkan penguatan modal atau fasilitasi lain untuk kegiatan yang sama/sejenis pada saat yang bersamaan atau mendapat modal pada tahun-tahun sebelumnya kecuali untuk kegiatan yang diprogramkan secara bertahap dan saling mendukung (merupakan penguatan kegiatan).
- Kelompok yang mengalami kesulitan untuk mengakses sumber permodalan, sehingga sulit untuk menerapkan rekomendasi teknologi anjuran secara penuh dan memanfaatkan peluang pasar.

#### E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah berupa Prasarana pascapanen Tahun 2023 diberikan melalui pengadaan daerah (Dana Tugas Pembantuan), melalui mekanisme pengelolaan :

a. Pusat (Ditjen Perkebunan), memiliki tugas :

1. Menyiapkan Pedoman Teknis pelaksanaan kegiatan
2. Melakukan sosialisasi kegiatan bersama Dinas Provinsi, Kabupaten/Kota yang membidangi perkebunan
3. Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan
4. Melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan
5. Menerima laporan dari Satker Daerah dan melaporkan perkembangan hasil monev kepada pimpinan

b. Dinas Provinsi yang membidangi Perkebunan, memiliki tugas :

1. Menetapkan tim teknis yang terdiri dari dinas provinsi dan kabupaten/kota melalui surat keputusan Kuasa Pengguna Anggaran
2. Melakukan verifikasi usulan CP/CL dari Dinas Kabupaten/Kota lingkup Perkebunan.
3. Menetapkan SK penerima manfaat kegiatan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
4. Melakukan Pengadaan Barang/Jasa

5. Menyiapkan dan melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala kepada Direktur Jenderal Perkebunan.
- c. Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Perkebunan, memiliki tugas :
1. Mengusulkan tim teknis kabupaten/kota kepada kepala dinas provinsi untuk kegiatan yang dialokasikan di Satker Provinsi
  2. Menetapkan tim teknis melalui surat keputusan kuasa pengguna anggaran untuk kegiatan yang dialokasikan di Satker Kabupaten/Kota
  3. Mengajukan usulan CP/CL ke Dinas Provinsi yang membidangi Perkebunan untuk kegiatan yang dialokasikan di Satker Provinsi.
  4. Menetapkan CP/CL melalui surat keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk kegiatan yang dialokasikan di Satker Kabupaten/Kota
  5. Membantu mempersiapkan persyaratan administrasi dan dokumen yang diperlukan yaitu proposal kelompok, Simluhtan, KTP ketua kelompok.
  6. Menyiapkan dan melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala yang ditujukan kepada Dinas Provinsi dan Ditjen Perkebunan
- d. Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani Penerima Manfaat, memiliki tugas :
1. Mempersiapkan usulan proposal kelompok
  2. Menyediakan tempat/lokasi penempatan prasarana pascapanen hasil perkebunan
  3. Berkomitmen untuk memanfaatkan bantuan secara optimal serta memelihara dan merawat prasarana yang diterima.

#### F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

Mekanisme penyaluran Bantuan Pemerintah dalam bentuk Barang meliputi perencanaan, pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan pertanggungjawaban.

1. Perencanaan penyaluran dilakukan oleh masing-masing Satker yang mengelola DIPA Kegiatan. Perencanaan dilakukan melalui kegiatan pengusulan CPCL, verifikasi dan penetapan CPCL. Usulan dan penetapan CPCL di pusat maupun daerah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.
2. Proses pelaksanaan pengadaan, pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Barang diatur sebagai berikut:
  - a. Untuk pengadaan barang (bantuan prasarana dan bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA) yang disalurkan dalam bentuk barang kepada penerima

Bantuan Pemerintah, kontrak pengadaan barang dengan penyedia barang ditandatangani oleh PPK.

- b. Pengadaan barang berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah).
- c. Pengadaan barang yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah termasuk pelaksanaan penyaluran barang sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.
- d. Pencairan dana (bantuan prasarana dan bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA) dalam rangka pengadaan barang yang akan disalurkan untuk penerima Bantuan Pemerintah, dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang melalui mekanisme LS.
- e. Pelaksanaan penyaluran bantuan prasarana dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh PPK; atau Penyedia barang dan/ atau jasa sesuai kontrak
- f. Penyerahan prasarana kepada Kelompok Tani/gapoktan dilengkapi dengan dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang.
- g. BAST ditandatangani setelah prasarana pascapanen diterima oleh Poktan/Gapoktan, dipasang/dirakit, dan siap untuk digunakan.
- h. 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 Bantuan Pemerintahan Kementerian Pertanian pada saat Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.

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

#### A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

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 Kementan pada saat bantuan pemerintah diserahkan di titik bagi.
2. Penyedia barang melakukan input bantuan pemerintah ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah selambatnya 2 (dua) minggu setelah

bantuan diserahkan di titik bagi.

3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan tersebut diperbolehkan tidak memuat *geo tagging*.
4. Dalam hal pembayaran dilakukan dengan termin, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
5. Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
6. Dalam hal bantuan pemerintah berupa barang telah selesai di input dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah, segera dilakukan pemindahtanganan melalui mekanisme hibah

#### B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah tahun anggaran 2023 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait 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

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan/atau Kementerian dan/atau kelompok tani/Gapoktan akan diberikan oleh aparat/pejabat yang berwenang atau penanggungjawab kegiatan.

Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### D. Monitoring Dan Evaluasi

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh petugas pusat/UPT balai maupun petugas Dinas yang menangani bidang perkebunan Provinsi/Kabupaten/Kota. Monitoring dan evaluasi kegiatan dukungan prasarana pascapanen dilaksanakan untuk melihat progress pelaksanaan kegiatan baik fisik maupun keuangan, menggali permasalahan yang dihadapi serta mencari solusi yang perlu dilakukan agar seluruh rangkaian kegiatan dapat berjalan dengan lancar, tepat



Hasil monitoring dan evaluasi juga akan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penyempurnaan kebijakan di bidang dukungan prasarana pascapanen di masa akan datang.

#### E. Pelaporan

Tim Teknis Kabupaten/Kota dan Tim Pembina Pusat, UPT dan Provinsi wajib membuat laporan tentang pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari :

1. Laporan SIMONEV yang meliputi :
  - Kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai indikator kinerja.
  - Perkembangan kelompok sasaran dalam pengelolaan kegiatan lapangan berikut realisasi fisik dan keuangan.
  - Permasalahan yang dihadapi dan upaya penyelesaian di tingkat kabupaten/provinsi/ UPT.
  - Format laporan menggunakan format yang telah ditentukan seperti yang tertera pada Lampiran 3.
2. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan tahapan pelaksanaan yang meliputi:
  - Nama komoditi perkebunan
  - Nama kelompok tani/gapoktan penerima
  - Alamat/lokasi kelompok tani yaitu desa, kecamatan, dan kabupaten
  - Pelaksanaan kegiatan: Sosialisasi kegiatan dan identifikasi CP/CL, Pengadaan barang/ jasa, Serah terima barang.
  - Waktu pelaksanaan kegiatan (Sosialisasi, identifikasi CP/CL, Pengadaan barang dan Serah terima barang).
3. Laporan Akhir Kegiatan berisi antara lain: laporan tentang pelaksanaan kegiatan, target dan realisasi kegiatan (keuangan dan fisik) yang telah dilaksanakan hingga akhir tahun anggaran, pelaksanaan bimtek petani, laporan kinerja prasarana, permasalahan yang dihadapi dan usulan tindak lanjut yang perlu dilakukan. Laporan akhir dilengkapi dengan foto-foto/dokumentasi yang mencantumkan titik koordinat pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan bimtek. Laporan ini dibuat setelah program berakhir
4. Waktu Penyampaian Laporan
  1. Simonev dibuat per bulan dengan ketentuan:
    - Pelaporan dinas yang membidangi perkebunan kabupaten ditujukan kepada provinsi, disampaikan paling lambat tanggal 5

setiap bulan laporan.

- Pelaporan dinas yang membidangi perkebunan provinsi ditujukan kepada Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, Direktorat Jenderal Perkebunan, disampaikan paling lambat tanggal 7 setiap bulan laporan.
2. Laporan perkembangan fisik dibuat pertriwulan ditujukan kepada Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, Direktorat Jenderal Perkebunan, disampaikan paling lambat tanggal 7 setiap bulan laporan.
  3. Laporan akhir ditujukan kepada Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan, Direktorat Jenderal Perkebunan, disampaikan paling lambat tanggal 20 Desember 2023.
  4. Laporan dikirimkan ke alamat email [pcpn.simregar@gmail.com](mailto:pcpn.simregar@gmail.com)

#### IV. PENUTUP

Pedoman Teknis kegiatan Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan Tahun 2023 ini merupakan acuan secara umum yang perlu dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) dan Petunjuk Teknis (Juknis) yang lebih operasional. Apabila terdapat hal-hal yang bersifat spesifik yang belum tertampung dalam pedoman teknis ini, dapat ditambahkan dan atau dijabarkan secara detail kedalam Juklak maupun Juknis.

Dengan pedoman teknis ini diharapkan pelaksanaan kegiatan Prasarana Pascapanen Hasil Perkebunan Tahun 2023 dapat terlaksana sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ANDI NUR ALAM SYAH

**SPEKIFIKASI PRASARANA PASCAPANEN  
HASIL PERKEBUNAN TAHUN 2023**

**A. Pascapanen Kakao**

**Unit Pengering menggunakan sinar matahari (Solar Dryer)**

Spesifikasi :

- a. Unit pengering
  - Ukuran :
    - Panjang: min 8 m
    - Lebar: min 6 m
    - Tinggi: min 3 m
  - Bahan Polikarbonat, tebal min 6 mm, garansi 10 tahun
  - Kapasitas : 300 –400 kg (menyesuaikan bahan yang dikeringkan)
- b. Meja Pengering
  - Ukuran :
    - Panjang: min 6 m
    - Lebar: min 0,9 m
    - Tinggi: min 0,8 m
  - Tray kawat : 100 x 100 cm
  - Ukuran lubang saringan alas meja : 2-5 mm
  - Jumlah meja 4 buah (4 lajur)
  - Kapasitas tampung : 300 kg-400 kg (tergantung bahan baku yang dikeringkan)
- c. Solar Cell
  - Daya 60 – 80 Watt
  - Tegangan 18 V
  - Arus listrik 3,44 A
- d. Kipas/blower/exhaust fan
  - Jumlah kipas, min 3
  - diameter kipas, min 172 mm
  - Jumlah sudu 5 buah
  - Dimensi sudut (60 x 36) mm<sup>2</sup>
  - Kecepatan aliran udara min 34,9 m/s
- e. Rangka
  - Rangka utama
    - Besi kotak (50 x 25) mm<sup>2</sup>
    - Pipa besi : minimal 47 mm
    - Pelat strip : minimal 45 mm
  - Rangka meja pengering
    - Besi kotak : uk.(25 x 25) mm<sup>2</sup>
    - Besi siku : uk.(25 x 25) mm<sup>2</sup>
- f. Lantai dasar/Pondasi untuk unit pengering
  - Lantai beton : 900 x 700 x 10 cm.
  - Slope keliling : 800 x 600 x 10 cm

## **B. Pascapanen Kelapa**

### **Unit Pengering menggunakan sinar matahari (Solar Dryer)**

Spesifikasi :

- a. Unit pengering
  - Ukuran :
    - Panjang: min 8 m
    - Lebar: min 6 m
    - Tinggi: min 3 m
  - Bahan Polikarbonat, tebal min 6 mm, garansi 10 tahun
  - Kapasitas : 300 –400 kg (menyesuaikan bahan yang dikeringkan)
- b. Meja Pengering
  - Ukuran :
    - Panjang: min 6 m
    - Lebar: min 0,9 m
    - Tinggi: min 0,8 m
  - Tray kawat : 100 x 100 cm
  - Ukuran lubang saringan alas meja : 2-5 mm
  - Jumlah meja 4 buah (4 lajur)
  - Kapasitas tampung : 300 kg-400 kg (tergantung bahan baku yang dikeringkan)
- c. Solar Cell
  - Daya 60 – 80 Watt
  - Tegangan 18 V
  - Arus listrik 3,44 A
- d. Kipas/blower/exhaust fan
  - Jumlah kipas, min 3
  - diameter kipas, min 172 mm
  - Jumlah sudu 5 buah
  - Dimensi sudut (60 x 36) mm<sup>2</sup>
  - Kecepatan aliran udara min 34,9 m/s
- e. Rangka
  - Rangka utama
    - Besi kotak (50 x 25) mm<sup>2</sup>
    - Pipa besi : minimal 47 mm
    - Pelat strip : minimal 45 mm
  - Rangka meja pengering
    - Besi kotak : uk.(25 x 25) mm<sup>2</sup>
    - Besi siku : uk.(25 x 25) mm<sup>2</sup>
- f. Lantai dasar/Pondasi untuk unit pengering
  - Lantai beton : 900 x 700 x 10 cm.
  - Slope keliling : 800 x 600 x 10 cm

## **C. Pascapanen Kopi**

### **1. Unit Pengering menggunakan sinar matahari (Solar Dryer)**

Spesifikasi :

- a. Unit pengering
  - Ukuran :
    - Panjang: min 8 m
    - Lebar: min 6 m
    - Tinggi: min 3 m
  - Bahan Polikarbonat tebal min 6 mm garansi 10 tahun

- Kapasitas : 300 –400 kg (menyesuaikan bahan yang dikeringkan)
- b. Meja Pengering
- Ukuran :
    - Panjang: min 6 m
    - Lebar: min 0,9 m
    - Tinggi: min 0,8 m
  - Tray kawat : 100 x 100 cm
  - Ukuran lubang saringan alas meja : 2-5 mm
  - Jumlah meja 4 buah (4 lajur)
  - Kapasitas tampung : 300 kg-400 kg (tergantung bahan baku yang dikeringkan)
- c. Solar Cell
- Daya 60 – 80 Watt
  - Tegangan 18 V
  - Arus listrik 3,44 A
- d. Kipas/blower/exhaust fan
- Jumlah kipas, min 3
  - diameter kipas, min 172 mm
  - Jumlah sudu 5 buah
  - Dimensi sudut (60 x 36) mm<sup>2</sup>
  - Kecepatan aliran udara min 34,9 m/s
- e. Rangka
- Rangka utama
    - Besi kotak (50 x 25) mm<sup>2</sup>
    - Pipa besi : minimal 47 mm
    - Pelat strip : minimal 45 mm
  - Rangka meja pengering
    - Besi kotak : uk.(25 x 25) mm<sup>2</sup>
    - Besi siku : uk.(25 x 25) mm<sup>2</sup>
- f. Lantai dasar/Pondasi untuk unit pengering
- Lantai beton : 900 x 700 x 10 cm.
  - Slope keliling : 800 x 600 x 10 cm

## 2. Bangunan UPH Kopi

### Spesifikasi:

- Pondasi batu dengan tiang beton bertulang
- Bangunan terdiri dari :
  1. Ruang kerja/prosesing:
    - Lantai diplester/keramik, dinding tembok bata merah/batako diplester, acian semen, terdapat jendela dan ventilasi udara, saluran pembuangan limbah serta terdapat pintu keluar.
  2. Gudang :
    - Lantai diplester/keramik, dinding tembok, bata merah/batako diplester, acian semen, ventilasi udara secukupnya serta terdapat pintu keluar.
  3. Sarana toilet :
    - Pintu toilet tidak berhubungan dengan ruang kerja dan gudang (pintu toilet menghadap ke luar).
- Luas Bangunan : 50-54 m<sup>2</sup>, atau menyesuaikan standar harga bangunan setempat dan pagu anggaran yang tersedia

## **D. Pascapanen Pinang**

### **1. Unit Pengering menggunakan sinar matahari (Solar Dryer)**

Spesifikasi :

- a. Unit pengering
  - Ukuran :
    - Panjang: min 8 m
    - Lebar: min 6 m
    - Tinggi: min 3 m
  - Bahan Polikarbonat, tebal min 6 mm, garansi 10 tahun
  - Kapasitas : 300 –400 kg (menyesuaikan bahan yang dikeringkan)
- b. Meja Pengering
  - Ukuran :
    - Panjang: min 6 m
    - Lebar: min 0,9 m
    - Tinggi: min 0,8 m
  - Tray kawat : 100 x 100 cm
  - Ukuran lubang saringan alas meja : 2-5 mm
  - Jumlah meja 4 buah (4 lajur)
  - Kapasitas tampung : 300 kg-400 kg (tergantung bahan baku yang dikeringkan)
- c. Solar Cell
  - Daya 60 – 80 Watt
  - Tegangan 18 V
  - Arus listrik 3,44 A
- d. Kipas/blower/exhaust fan
  - Jumlah kipas, min 3
  - diameter kipas, min 172 mm
  - Jumlah sudu 5 buah
  - Dimensi sudut (60 x 36) mm<sup>2</sup>
  - Kecepatan aliran udara min 34,9 m/s
- e. Rangka
  - Rangka utama
    - Besi kotak (50 x 25) mm<sup>2</sup>
    - Pipa besi : minimal 47 mm
    - Pelat strip : minimal 45 mm
  - Rangka meja pengering
    - Besi kotak : uk.(25 x 25) mm<sup>2</sup>
    - Besi siku : uk.(25 x 25) mm<sup>2</sup>
- f. Lantai dasar/Pondasi untuk unit pengering
  - Lantai beton : 900 x 700 x 10 cm.
  - Slope keliling : 800 x 600 x 10 cm

### **2. Bangunan UPH Pinang**

Spesifikasi:

- Pondasi batu dengan tiang beton bertulang
- Bangunan terdiri dari :
  1. Ruang kerja/prosesing:
    - Lantai diplester/keramik, dinding tembok bata merah/batako diplester, acian semen, terdapat jendela dan ventilasi udara, saluran pembuangan limbah serta terdapat pintu keluar.

2. Gudang :  
Lantai diplester/keramik, dinding tembok, bata merah/batako diplester, acian semen, ventilasi udara secukupnya serta terdapat pintu keluar.
  3. Sarana toilet :  
Pintu toilet tidak berhubungan dengan ruang kerja dan gudang (pintu toilet menghadap ke luar).
- Luas Bangunan sekitar 50-60 m<sup>2</sup>, atau menyesuaikan standar harga bangunan setempat dan pagu anggaran yang tersedia.

#### **E. PRASARANA PASCAPANEN KELOR**

##### **Bangunan UPH Kelor**

Spesifikasi:

- Pondasi batu dengan tiang beton bertulang
- Bangunan terdiri dari :
  1. Ruang kerja/prosesing:  
Lantai diplester/keramik, dinding tembok bata merah/batako diplester, acian semen, terdapat jendela dan ventilasi udara, saluran pembuangan limbah serta terdapat pintu keluar.
  2. Gudang :  
Lantai diplester/keramik, dinding tembok, bata merah/batako diplester, acian semen, ventilasi udara secukupnya serta terdapat pintu keluar.
  3. Sarana toilet :  
Pintu toilet tidak berhubungan dengan ruang kerja dan gudang (pintu toilet menghadap ke luar).
- Luas Bangunan sekitar 50-60 m<sup>2</sup>, atau menyesuaikan standar harga bangunan setempat dan pagu anggaran yang tersedia.

**Lampiran 2****LOKASI DAN VOLUME KEGIATAN  
PRASARANA PASCAPANEN HASIL PERKEBUNAN  
TAHUN 2023**

Kegiatan	Provinsi	Lokasi	Volume	Anggaran
Prasarana Pascapanen Tanaman Perkebunan			16 Unit	3,727,882,000
Penyediaan Prasarana Pascapanen Komoditas Perkebunan			16 Unit	3,727,882,000
Prasarana Pascapanen Tanaman Kopi			10 Unit	2,043,240,000
	1	JAWA TENGAH	2 Unit	368.760.000
		1 Kab. Semarang	2 Unit	368.760.000
	2	SUMATERA UTARA	1 Unit	165.000.000
		1 Kab. Dairi	1 Unit	165.000.000
	3	SUMATERA BARAT	1 Unit	300.000.000
		1 Kab. Solok	1 Unit	300.000.000
	4	LAMPUNG	1 Unit	160.000.000
		1 Kab. Tanggamus	1 Unit	160.000.000
	5	KALIMANTAN SELATAN	1 Unit	160.000.000
		1 Kab. Tabalong	1 Unit	160.000.000
	6	SULAWESI SELATAN	1 Unit	309.100.000
		1 Kab. Sinjai	1 Unit	309.100.000
	7	BALI	1 Unit	150.000.000
		1 Kab. Badung	1 Unit	150.000.000
	8	PAPUA	1 Unit	250.000.000
		1 Kab. Kepulauan Yapen	1 Unit	250.000.000
	9	BENGKULU	1 Unit	180.380.000



Kegiatan	Provinsi	Lokasi	Volume	Anggaran
		1 Kab. Rejang Lebong	1 Unit	180,380,000
<b>Prasarana Pascapanen Tanaman Kakao</b>			<b>1 Unit</b>	<b>273,860,000</b>
	<b>1 PAPUA BARAT</b>		<b>1 Unit</b>	<b>273,860,000</b>
		1 Kab. Manokwari Selatan	1 Unit	273,860,000
<b>Prasarana Pascapanen Tanaman Kelapa</b>			<b>3 Unit</b>	<b>567,140,000</b>
	<b>1 KALIMANTAN BARAT</b>		<b>1 Unit</b>	<b>196,380,000</b>
		1 Kab. Mempawah	1 Unit	196,380,000
	<b>2 SULAWESI UTARA</b>		<b>1 Unit</b>	<b>184,380,000</b>
		2 Kab. Minahasa Selatan	1 Unit	184,380,000
	<b>3 SULAWESI TENGAH</b>		<b>1 Unit</b>	<b>186,380,000</b>
		3 Kab. Parigi Moutong	1 Unit	186,380,000
<b>Prasarana Pascapanen Tanaman Kelor</b>			<b>1 Unit</b>	<b>146,792,000</b>
	<b>1 NUSA TENGGARA TIMUR</b>		<b>1 Unit</b>	<b>146,792,000</b>
		1 Kab. Ngada	1 Unit	146,792,000
<b>Prasarana Pascapanen Tanaman Pinang</b>			<b>1 Unit</b>	<b>190,000,000</b>
	<b>1 JAMBI</b>		<b>1 Unit</b>	<b>190,000,000</b>
		1 Kab. Tanjung Jabung Barat	1 Unit	190,000,000

FORMAT LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PERKEBUNAN 2023  
SATKER DINAS PERKEBUNAN PROVINSI/KABUPATEN.....

KODE	NAMA KEGIATAN	TERGET		REALISASI				PERMASALAHAN	UPAYA TINDAK LANJUT
		KEUANGAN	FISIK	KEUANGAN		FISIK			
				SERAPAN	%	VOLUME	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui  
Kepala Dinas .....

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

Kabid.....

**FORMAT PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PASCAPANEN TAHUN 2023  
SATKER DINAS PERKEBUNAN PROVINSI/KABUPATEN .....**

Pascapanen Komoditi :  
Kelompok Tani :  
Alamat :

NO.	PELAKSANAAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	REALISASI		KETERANGAN	PERMASALAHAN DAN UPAYA TINDAK LANJUT
			KEUANGAN	FISIK		
1	2	3	4	5	6	7
	Sosialisasi Kegiatan dan 1 Identifikasi CP/CL 2 Pengadaan barang/jasa: - Alat 3 Serah Terima Barang 4 Pelaksanaan Bimtek Petani					

Mengetahui  
Kepala Dinas .....

.....2023

Kabid.....