

LAMPIRAN XXVI
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS REVISI I
SARANA 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

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 2023.
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

B. Latar Belakang

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 Sarana 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 Sarana 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 Sarana 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 Sarana Pascapanen Hasil Perkebunan berasal dari anggaran Direktorat Jenderal Perkebunan. Pengadaan Bantuan dialokasikan melalui Satker Direktorat

Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan (Pusat) dan Satker Dinas lingkup Perkebunan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Dana Tugas Pembantuan).

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

Jenis Bantuan Pemerintah berupa Fasilitasi Sarana Pascapanen (peralatan dan mesin) untuk mendukung program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri. Bentuk Bantuan Pemerintah berupa barang yaitu alat/mesin sarana pascapanen Hasil perkebunan.

Sarana (alat dan mesin) yang digunakan untuk penanganan pascapanen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Pengoperasian dan perawatannya mudah.
- Permukaan peralatan yang berhubungan dengan bahan yang diproses tidak boleh berkarat dan tidak mudah mengelupas.
- Tidak mencemari produk yang dihasilkan seperti unsur atau fragmen logam yang lepas, minyak pelumas, bahan bakar, tidak bereaksi dengan produk, jasad renik, dan lain-lain.
- Mudah dikenakan tindakan sanitasi.
- Memenuhi persyaratan SNI (memiliki sertifikat produk pengguna tanda SNI/SPPTSNI) atau PTM (Persyaratan Teknis Minimal), atau minimal memiliki test report yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.

Contoh spesifikasi sarana 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 Sarana Pascapanen Hasil Perkebunan tahun 2023 seperti pada Lampiran 2.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Kriteria Lokasi Penerima Sarana 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.

2. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah Sarana 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 sarana pascapanen diberikan melalui Pengadaan Pusat dan Pengadaan Daerah (Dana Tugas Pembantuan).

Untuk Bantuan Pemerintah yang berasal dari Pengadaan/Satker Pusat, melalui mekanisme pengelolaan :

a. Pusat Ditjenbun, memiliki tugas :

1. Menyiapkan Pedoman Teknis pelaksanaan kegiatan fasilitasi sarana pascapanen hasil perkebunan;
2. Menetapkan tim teknis pusat/ provinsi/kabupaten, melalui surat keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
3. Melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
4. Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
5. Melakukan pemantauan, monitoring dan pengendalian kegiatan serta membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi ditingkat lapangan;
6. Melakukan verifikasi dokumen dan/atau verifikasi lapangan terhadap usulan Calon Penerima dan Calon Lokasi (CP/CL) yang telah diusulkan oleh Dinas Provinsi yang membidangi Perkebunan.
7. Menetapkan SK penerima manfaat kegiatan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
8. Melakukan Pengadaan Barang/Jasa

b. Dinas Provinsi yang membidangi Perkebunan, memiliki tugas :

1. Mengusulkan tim teknis provinsi, melalui surat kepala Dinas yang membidangi perkebunan kepada kepala Unit Kerja satker pusat/balai;
 2. Melakukan verifikasi dokumen usulan CP/CL dari Dinas Kabupaten/Kota lingkup Perkebunan atau verifikasi lapang bersama tim Pusat.
 3. Mengajukan surat rekomendasi usulan CP/CL kepada Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan Ditjenbun Kementan.
 4. Melakukan pendampingan, dan monitoring kegiatan
- c. Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Perkebunan, memiliki tugas :
1. Mengusulkan tim teknis kabupaten, melalui surat kepala dinas yang membidangi perkebunan kepada kepala Unit Kerja satker pusat/balai
 2. Mengajukan usulan CP/CL ke Dinas Provinsi yang membidangi Perkebunan.
 3. Membantu mempersiapkan persyaratan administrasi dan dokumen yang diperlukan yaitu proposal kelompok, Simluhtan, KTP ketua kelompok.
 4. Melakukan pendampingan, dan monitoring kegiatan
- d. Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani Penerima Manfaat, memiliki tugas :
1. Mempersiapkan usulan proposal kelompok dan mengajukan ke Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi perkebunan
 2. Menyediakan tempat/lokasi penempatan sarana pascapanen hasil perkebunan
 3. Berkomitmen untuk memanfaatkan bantuan secara optimal serta memelihara dan merawat sarana yang diterima.

Untuk Bantuan Pemerintah yang berasal dari Dana Tugas Pembantuan, mekanisme pengelolaan sebagai berikut :

- 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 sarana pascapanen hasil perkebunan
3. Berkomitmen untuk memanfaatkan bantuan secara optimal serta memelihara dan merawat sarana 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. Pengadaan barang (bantuan sarana dan bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA) yang disalurkan dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah, PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dengan penyedia barang.
 - 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 dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah. Pengadaan alat dan mesin termasuk didalamnya instalasi alat, uji coba operasional alat dan mesin, serta jaminan garansi minimal 1 tahun
 - d. Pencairan dana (bantuan sarana 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 sarana dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh: PPK; atau Penyedia barang dan/ atau jasa sesuai kontrak
 - f. Penyerahan alat, mesin, kepada gapoktan dilengkapi dengan dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang.
 - g. BAST ditandatangani setelah alat dan mesin pascapanen diterima oleh Poktan/Gapoktan, dipasang/dirakit, siap untuk dioperasikan dan telah dilakukan uji coba/running test.
 - 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 Pemerintah Kementerian Pertanian pada saat Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi

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 sarana 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 sasaran, dan tepat waktu.

Hasil monitoring dan evaluasi juga akan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penyempurnaan kebijakan di bidang dukungan sarana 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 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).
 - Format laporan menggunakan format yang telah ditentukan seperti yang tertera pada Lampiran 4.
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 alat/sarana, 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 per triwulan 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. Pelaporan dikirim ke alamat email pcpn.simregar@gmail.com

IV. PENUTUP

Pedoman Teknis kegiatan Sarana 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 Sarana Pascapanen Hasil Perkebunan Tahun 2023 dapat terlaksana sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ANDI NUR ALAM SYAH

SPESIFIKASI SARANA PASCAPANEN HASIL PERKEBUNAN TAHUN 2023

A. PASCAPANEN PALA

1. Unit Pengering menggunakan sinar matahari ukuran kecil (Solar Dryer Portable)

Spesifikasi :

- Kapasitas : Minimum 30 Kg
- Dimensi ruang pengering:
 - Panjang, maksimum 210 cm
 - Lebar, maksimum 210 cm
 - Tinggi sisi, Maksimum 20 cm
- Jumlah rak pengering, minimal 4 unit

- Struktur
 - Atap : Polycarbonate minimal 5 mm
 - Rangka : Besi/Besi hollow, coating anti karat/stainless steel.
- Aksesoris
 - Solar cell
 - Daya : min 20 watt
 - Kipas/exhaust fan

B. PASCAPANEN LADA

1. Unit Pengering menggunakan sinar matahari ukuran kecil (Solar Dryer Portable)

Spesifikasi :

- Kapasitas : Minimum 30 Kg
- Dimensi ruang pengering:
 - Panjang, maksimum 210 cm
 - Lebar, maksimum 210 cm
 - Tinggi sisi, Maksimum 20 cm
- Jumlah rak pengering, minimal 4 unit

- Struktur
 - Atap : Polycarbonate minimal 5 mm
 - Rangka : Besi/Besi hollow, coating anti karat/stainless steel.
- Aksesoris
 - Solar cell
 - Daya : min 20 watt
 - Kipas/exhaust fan

C. PASCAPANEN JAMBU METE

1. Unit Pengering menggunakan sinar matahari ukuran kecil (Solar Dryer Portable)

Spesifikasi :

- Kapasitas : Minimum 30 Kg
- Dimensi ruang pengering:
 - Panjang, maksimum 210 cm
 - Lebar, maksimum 210 cm
 - Tinggi sisi, Maksimum 20 cm
- Jumlah rak pengering, minimal 4 unit

- Struktur
 - Atap : Polycarbonate minimal 5 mm
 - Rangka : Besi/Besi hollow, coating anti karat/stainless steel.
- Aksesoris
 - Solar cell
 - Daya : min 20 watt
 - Kipas/exhaust fan

D. PASCAPANEN CENGKEH

1. Unit Pengering menggunakan sinar matahari ukuran kecil (Solar Dryer Portable)

Spesifikasi :

- Kapasitas : Minimum 30 Kg
- Dimensi ruang pengering:
 - Panjang, maksimum 210 cm
 - Lebar, maksimum 210 cm
 - Tinggi sisi, Maksimum 20 cm
- Jumlah rak pengering, minimal 4 unit
- Struktur
 - Atap : Polycarbonate minimal 5 mm
 - Rangka : Besi/Besi hollow, coating anti karat/stainless steel.
- Aksesoris
 - Solar cell
 - Daya : min 20 watt
 - Kipas/exhaust fan

E. PASCAPANEN KAKAO

1. Kotak Fermentasi Kakao

Spesifikasi :

- Kapasitas 40-50 Kg/*Batch* tipe bak kayu
- Jenis kayu meranti/ yang sejenis
- Ketebalan papan kayu : 20 – 30 mm
- Siku penguat : plat aluminium atau kayu
- Dimensi : 40 x 40 x 50 cm
- 1 set terdiri dari dua kotak kayu yang dilengkapi dengan 1 unit kaki/udukan sebagai penyangga salah satu kotak atau
- 1 set terdiri dari tiga Kotak kayu (khusus provinsi Bali)
- Setiap sisi kotak diberi lubang dengan jarak dan jumlah lubang secukupnya

2. Unit Pengering menggunakan sinar matahari ukuran kecil (Solar Dryer Portable)

Spesifikasi :

- Kapasitas : Minimum 30 Kg
- Dimensi ruang pengering:
 - Panjang, maksimum 210 cm
 - Lebar, maksimum 210 cm
 - Tinggi sisi, Maksimum 20 cm
- Jumlah rak pengering, minimal 4 unit

- Struktur
 - Atap : Polycarbonate minimal 5 mm
 - Rangka : Besi/Besi hollow, coating anti karat/stainless steel.
- Aksesoris
 - Solar cell
 - Daya : min 20 watt
 - Kipas/exhaust fan

F. PASCAPANEN KELAPA

Mesin Pengupas Sabut Kelapa

Spesifikasi :

- Kapasitas Minimal 200 butir per jam
- Motor penggerak : Diesel atau Bensin, memiliki SPPT- SNI, 5,5-6,5 Hp
- Komponen silinder pengupas terbuat dari baja/stainless steel

G. PASCAPANEN KOPI

1. Mesin Pulper

Spesifikasi :

- Kapasitas 200-1.000 Kg/jam
- Motor penggerak : Diesel atau Bensin, memiliki SPPT- SNI
- Komponen silinder pengupas terbuat dari tembaga/ stainless steel

2. Mesin Huller

Spesifikasi :

- Kapasitas 200-1000 Kg/jam
- Motor penggerak : Diesel atau Bensin, memiliki SPPT- SNI
- Komponen silinder pengupas terbuat dari baja

3. Timbangan duduk

Spesifikasi :

- Kapasitas minimal 500 Kg
- Ukuran : 48 x 62 cm

4. Unit Pengering menggunakan sinar matahari ukuran kecil (Solar Dryer Portable)

Spesifikasi :

- Kapasitas : Minimum 30 Kg
- Dimensi ruang pengering:
 - Panjang, maksimum 210 cm
 - Lebar, maksimum 210 cm
 - Tinggi sisi, Maksimum 20 cm
- Jumlah rak pengering, minimal 4 unit
- Struktur
 - Atap : Polycarbonate minimal 5 mm
 - Rangka : Besi/Besi hollow, coating anti karat/stainless steel.
- Aksesoris
 - Solar cell
 - Daya : min 20 watt
 - Kipas/exhaust fan

H. PASCAPANEN PINANG

1. Mesin Pengupas Buah Pinang

Spesifikasi :

- Kapasitas Minimal 300 Kg/jam
- Motor penggerak : Diesel, Daya minimal 8,5 hp. memiliki SPPT- SNI

2. Alat Pembelah Buah Pinang

Spesifikasi :

- Pisau terbuat dari besi baja
- Gagang terbuat dari kayu
- Dudukan terbuat dari kayu

3. Alat panen (pisau panen)

Spesifikasi :

- Pisau terbuat dari besi baja
- Gagang terbuat dari kayu

4. Terpal

Spesifikasi :

- Bahan terbuat dari plastic
- Ukuran minimal 5x 6 m²

**LOKASI DAN VOLUME KEGIATAN
SARANA PASCAPANEN HASIL PERKEBUNAN
TAHUN ANGGARAN 2023**

Kegiatan	Provinsi	Lokasi	Volume	Unit	
Sarana Pascapanen Tanaman Perkebunan			39	Unit	
Penyediaan Sarana Pascapanen Komoditas Perkebunan			39	Unit	
Sarana Pascapanen Tanaman Kopi			24	Unit	
	1	JAWA BARAT		Unit	
			1	Kab. Kuningan	Unit
	2	JAWA TENGAH		1	Unit
			1	Kab. Karanganyar	Unit
	3	DI YOGYAKARTA		1	Unit
			1	Kab. Kulon Progo	Unit
	4	SUMATERA UTARA		1	Unit
			1	Kab. Dairi	Unit
	5	SUMATERA BARAT		1	Unit
			1	Kab. Solok	Unit
	6	LAMPUNG		1	Unit
			1	Kab. Tanggamus	Unit
	7	KALIMANTAN SELATAN		1	Unit
			1	Kab. Tabalong	Unit
	8	SULAWESI SELATAN		1	Unit
			1	Kab. Sinjai	Unit
	9	BALI		1	Unit
			1	Kab. Badung	Unit
	10	PAPUA		1	Unit
			1	Kab. Kepulauan Yapen	Unit
	11	BENGGKULU		1	Unit
			1	Kab. Kepahiang	Unit

Kegiatan	Provinsi		Lokasi		Volume	
	12	DKI JAKARTA			14	Unit
			1	Kab. Bogor	1	Unit
			2	Kab. Sumedang	1	Unit
			3	Kab. Bandung Barat	1	Unit
			4	Kab. Magelang	1	Unit
			5	Kab. Solok	2	Unit
			6	Kab. Solok Selatan	2	Unit
			7	Kab. Sarolangun	1	Unit
			8	Kab. Muara Enim	1	Unit
			9	Kab. Enrekang	1	Unit
			10	Kab. Lombok Barat	1	Unit
			11	Kab. Rejang Lebong	1	Unit
			12	Kab. Mamasa	1	Unit
Sarana Pascapanen Tanaman Kakao					9	Unit
	1	KALIMANTAN TIMUR			1	Unit
			1	Kab. Kutai Timur	1	Unit
	2	SULAWESI TENGGARA			1	Unit
			1	Kab. Konawe	1	Unit
	3	BALI				Unit
			1	Kab. Jembrana		Unit
	5	GORONTALO			1	Unit
			1	Kab. Boalemo	1	Unit
		PAPUA BARAT				Unit
			1	Kab. Manokwari Selatan		Unit
		DKI JAKARTA			6	Unit
			1	Kab. Pasaman	2	Unit
			2	Kab. Kutai Timur	1	Unit
			3	Kab. Konawe	1	Unit
			4	Kab. Jembrana	1	Unit
			5	Kab. Boalemo	1	Unit

Kegiatan	Provinsi		Lokasi		Volume	
Sarana Pascapanen Tanaman Pinang					1	Unit
	1	JAMBI			1	Unit
			1	Kab. Tanjung Jabung Barat	1	Unit
Sarana Pascapanen Tanaman Pala					2	Unit
	1	DKI JAKARTA			2	Unit
			1	Kab. Maluku Tengah	1	Unit
			2	Kab. Halmahera Tengah	1	Unit
Sarana Pascapanen Tanaman Cengkeh					2	Unit
	1	DKI JAKARTA			2	Unit
			1	Kab. Kolaka	1	Unit
			2	Kab. Gorontalo Utara	1	Unit
Sarana Pascapanen Tanaman Kelor					1	Unit
	1	NUSA TENGGARA TIMUR			1	Unit
			1	Kab. Ngada	1	Unit
	2	DI YOGYAKARTA			1	Unit
			2	Provinsi DI Yogyakarta	1	Unit
	3	JAWA TIMUR			44	Unit
			3	Provinsi Jawa Timur	44	Unit
	4	LAMPUNG			19	Unit
			4	Provinsi Lampung	19	Unit
	5	KALIMANTAN SELATAN			4	Unit
			5	Provinsi Kalimantan Selatan	4	Unit
	6	KALIMANTAN TIMUR			4	Unit
			6	Provinsi Kalimantan Timur	4	Unit

Kegiatan	Provinsi		Lokasi		Volume	
	7	SULAWESI TENGGARA			110	Unit
			7	Provinsi Sulawesi Tenggara	110	Unit
	8	GORONTALO			9	Unit
			8	Provinsi Gorontalo	9	Unit
	9	DI YOGYAKARTA			64	Unit
			9	Provinsi DI Yogyakarta	64	Unit
	10	JAWA TIMUR			375	Unit
			10	Provinsi Jawa Timur	375	Unit
	11	LAMPUNG			230	Unit
			11	Provinsi Lampung	230	Unit
	12	KALIMANTAN SELATAN			148	Unit
			12	Provinsi Kalimantan Selatan	148	Unit
	13	KALIMANTAN TIMUR			96	Unit
			13	Provinsi Kalimantan Timur	96	Unit
	14	SULAWESI TENGGARA			220	Unit
			14	Provinsi Sulawesi Tenggara	220	Unit
	15	BANTEN			120	Unit
			15	Provinsi Banten	120	Unit
	16	GORONTALO			75	Unit
			16	Provinsi Gorontalo	75	Unit
Pengawasan dan Pendampingan Kegiatan					1	Keg
Pendampingan dan Pengawasan Kegiatan					1	Keg
	1	DKI JAKARTA			1	Keg
			1	Provinsi DKI Jakarta	1	Keg

Lampiran 3

**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 ,2023
Kepala Dinas

Kabid.....