



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 07/Kpts/SR.130/D/7/2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DAN PENYALURAN
BANTUAN PEMERINTAH LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL
HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2019;
- b. bahwa dalam rangka penyaluran anggaran bantuan pemerintah serta mewujudkan ketahanan pangan dan meningkatkan nilai tambah dan daya saing komoditas hortikultura maka diperlukan upaya-upaya strategis melalui peningkatan fasilitasi peningkatan produksi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b serta dinamika dalam penerapan kegiatan dan tanggung jawab pengelolaan program dan kegiatan pengembangan hortikultura di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota 2019, perlu menetapkan Perubahan Atas Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah linkup Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Perubahan Atas Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dimaksudkan sebagai acuan dalam melaksanakan pengembangan hortikultura di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota tahun 2019.
- KETIGA : Pelaksanaan Pengembangan Hortikultura tahun 2019 dilaksanakan secara terkoordinasi antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan hortikultura tahun 2019 ini bersumber dari dana APBN sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 02 Juli 2019

a.n. MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL HORTIKULTURA,



* SUWANDI
NIP. 19670323 199203 1 003

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Pertanian;
2. Menteri Keuangan;
3. Gubernur di Seluruh Indonesia;
4. Bupati/Walikota di Seluruh Indonesia;
5. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
6. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;
7. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
8. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan;
9. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
10. Kepala Dinas Pertanian Provinsi yang membidangi Hortikultura di seluruh Indonesia.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 07/Kpts/SR.130/D/7/2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS PETUNJUK
TEKNIS PENGELOLAAN DAN PENYALURAN
BANTUAN PEMERINTAH LINGKUP
DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
TAHUN ANGGARAN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tahun 2019 merupakan tahapan terakhir dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015 – 2019. Pembangunan hortikultura mengacu pada target pencapaian Kementerian Pertanian yaitu: meningkatnya ketahanan pangan nasional dan pendapatan keluarga petani. Terkait hal tersebut, Direktorat Jenderal Hortikultura memiliki sasaran strategis pembangunan berupa 1) Meningkatnya nilai tambah dan daya saing komoditas pertanian tanaman hortikultura, 2) Terpenuhinya kebutuhan pangan strategis tanaman hortikultura, 3) Tersedianya infrastruktur pertanian pasca panen tanaman hortikultura yang sesuai dengan kebutuhan, 4) Terkendalinya serangan OPT dan DPI pada tanaman hortikultura, 5) Terwujudnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura.

Program Direktorat Jenderal Hortikultura di Tahun 2019 masih berupa Program “Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura” dengan kebijakan pembangunan hortikultura nasional berupa 1) pengembangan kawasan komoditas strategis hortikultura, 2) pengembangan kawasan di wilayah perbatasan, 3) penyediaan benih komoditas strategis hortikultura, 4) pengendalian OPT komoditas strategis hortikultura, 5) Penanganan pascapanen dan pengolahan komoditas strategis hortikultura serta 7) Dukungan manajemen dan teknis lainnya.

Dalam upaya mewujudkan pencapaian hasil pembangunan hortikultura di tahun 2019, Direktorat Jenderal Hortikultura menyalurkan Bantuan Pemerintah kepada perseorangan/petani/kelompok tani/Gapoktan/lembaga pemerintah/lembaga non pemerintah sebagaimana yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri Keuangan nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga serta oleh **Permentan No. 51/Permentan/RC.110/12/2018 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2019 dan Permentan No. 06 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 Tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2019.**

PMK tersebut di atas menyebutkan bahwa Pengguna Anggaran (PA) menyusun Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis dalam rangka penyaluran Bantuan Pemerintah, kemudian PA menunjuk Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap program Bantuan Pemerintah dalam rangka menyusun Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah. Atas dasar

tersebut maka diterbitkan Perubahan Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2019 sebagai acuan pelaksanaan kegiatan agar tertib, efisien, efektif, transparan dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan).

B. Tujuan

Tujuan Penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2019 :

1. Meningkatkan pemahaman para perencana, pelaksana dan evaluator dalam menjalankan tugasnya
2. Meningkatkan koordinasi dan keterpaduan perencanaan dan pelaksanaan antara pusat, daerah dan pihak yang terkait
3. Menjadi acuan pelaksanaan pencairan, penyaluran, pertanggungjawaban anggaran Bantuan Pemerintah Ditjen Hortikultura
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas, ketertiban dan transparansi serta akuntabilitas pengelolaan Bantuan Pemerintah Ditjen Hortikultura

Tujuan Pemberian Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2019:

1. Memenuhi target pencapaian peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk hortikultura melalui kegiatan pengembangan kawasan hortikultura, pengembangan kawasan di perbatasan, pengembangan perbenihan, pengendalian OPT, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.
2. Mendorong peningkatan luas panen dan produksi untuk komoditas strategis hortikultura dengan cara intensifikasi maupun ekstensifikasi.
3. Mendorong terlaksananya pola tanam/manajemen tanam dalam mengatur sebaran produksi sepanjang tahun.
4. Meningkatkan minat dan motivasi petani dalam berusaha tani
5. Meringankan beban biaya usaha tani dan meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan petani;

C. Sasaran

Sasaran Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2019 :

1. Terlaksananya pengelolaan dan penyaluran bantuan pemerintah Ditjen Hortikultura Tahun 2019 kepada penerima bantuan.
2. Terlaksananya pengelolaan dan penyaluran bantuan pemerintah tepat waktu dan tepat sasaran.
3. Terlaksananya pengelolaan dan penyaluran bantuan pemerintah yang efisiensi, efektifitas, tertib, transparan dan akuntabilitas.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis pengelolaan dan penyaluran bantuan pemerintah ini yang dimaksud dengan :

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut Kuasa PA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Kuasa PA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
5. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Kuasa PA untuk melakukan pengujian atas Surat Perintah Membayar (SPP) dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM).
6. Bendahara adalah orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama Negara, menerima, menyimpan dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang barang Negara.
7. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang oleh karena negara, dan tugasnya menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dan atau surat surat berharga dalam rangka pelaksanaan belanja APBN oleh Kementerian Negara/Lembaga dan atau satuan kerja selaku PA/KPA.
8. Pembukuan adalah kegiatan pencatatan baik penerimaan maupun pengeluaran uang atau barang.
9. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/PPK dan disampaikan kepada PP-SPM.
10. Verifikasi adalah kegiatan pengujian terhadap suatu dokumen untuk memperoleh kebenaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
11. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.
12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
13. Bank pemerintah adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung Dana Bantuan Pemerintah yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah.
14. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal Pusat di daerah.
15. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
16. Barang Milik Negara yang selanjutnya disebut BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
17. Calon Petani dan Calon Lokasi yang selanjutnya disebut CPCL adalah Perseorangan/kelempoktani/gapoktan/kelempok masyarakat /lembaga pemerintah /lembaga non pemerintah pada lokasi yang akan diusulkan menerima bantuan pemerintah.
18. Petani adalah warga negara Indonesia perseorangan dan/atau beserta keluarganya yang melakukan Usaha Tani di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan/atau peternakan.

19. Petani Milenial adalah petani berusia 19 (sembilan belas) tahun sampai dengan 39 (tiga puluh sembilan) tahun, dan/atau petani yang adaptif terhadap teknologi digital.
20. Rumah Tangga Miskin (RTM) adalah rumah tangga dengan rata-rata pengeluaran untuk konsumsi rumah tangga per kapita per bulan kurang dari garis kemiskinan.
21. Kelompok Tani (*poktan*) adalah kumpulan petani/peternak/pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan; kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, sumberdaya; kesamaan komoditas; dan keakraban untuk meningkatkan serta mengembangkan usaha anggota.
22. Gabungan Kelompok Tani (*gapoktan*) adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
23. Korporasi Petani adalah Kelembagaan Ekonomi Petani berbadan hukum berbentuk koperasi atau badan hukum lain dengan sebagian besar kepemilikan modal dimiliki oleh petani.
24. Penerima Bantuan adalah Perseorangan/Petani Milenial/Santri Tani Milenial/Rumah Tangga Miskin/kelompok tani/gapoktan/korporasi petani/kelompok masyarakat /lembaga pemerintah /lembaga non pemerintah pada lokasi yang telah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.
25. Monitoring dan Evaluasi adalah kegiatan pemantauan dari awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.
26. Kontrak yang dimaksud pada tunda bayar maupun penyelesaian tunggakan adalah antara PPK dengan pihak penyedia barang/jasa untuk Bantuan Pemerintah dengan mekanisme penyaluran barang/jasa dan antara PPK dengan kelompok tani untuk Bantuan Pemerintah dengan mekanisme transfer uang.
27. Addendum Kontrak adalah istilah dalam kontrak atau surat perjanjian yang berarti tambahan klausula atau pasal yang secara fisik terpisah dari perjanjian pokoknya namun secara hukum melekat pada perjanjian pokok itu.
28. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya 'disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

BAB II

SUMBER DAN STRUKTUR PENGELOLAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH

Bantuan pemerintah Direktorat Jenderal Hortikultura dialokasikan dalam DIPA Tahun Anggaran 2019 melalui satuan kerja Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota. Implementasi anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura berbasis kinerja dilakukan berdasarkan pada capaian indikator kinerja. Dalam pencapaian kinerja tersebut perlu dilakukan perancangan program hortikultura yang efektif, efisien dan akuntabel. Rancangan program hortikultura dilakukan melalui upaya pembangunan hortikultura dengan menggunakan anggaran APBN yang dapat didukung oleh sumber penganggaran lainnya baik pemerintah, swasta maupun masyarakat lainnya. Kegiatan pembangunan hortikultura dilaksanakan di daerah dengan dua pola pelaksanaan yaitu pola dekonsentrasi dan pola tugas pembantuan baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota.

Alokasi dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan Provinsi mengacu pada: a) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; b) Dokumen perencanaan pembangunan hortikultura, seperti Rencana Strategis Kementerian Pertanian, Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura dan e-proposal yang diajukan; serta c) hal-hal lain yang memperkuat pelaksanaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Pembiayaan dengan anggaran dekonsentrasi digunakan untuk memfasilitasi kegiatan yang bersifat non fisik dan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi produksi, perbenihan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura di tingkat provinsi sebagai pihak yang diberi tugas oleh Gubernur yang mendapat pelimpahan tugas dari pemerintah pusat.

Anggaran dekonsentrasi untuk tahun 2019 dilaksanakan oleh satker pada dinas pertanian provinsi. Sedangkan pembiayaan dengan anggaran Tugas Pembantuan (TP) digunakan untuk memfasilitasi kegiatan yang bersifat fisik dan sebagian non fisik yang dilaksanakan oleh dinas yang membidangi hortikultura tingkat provinsi kabupaten/kota.

Kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura yang menggunakan akun belanja (526) yaitu Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat / pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

A. Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat

(1) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan aneka cabai, (2) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan bawang merah, (3) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan sayuran lainnya, (4) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan tanaman obat, (5) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan.

B. Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura

(1) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan jeruk, (2) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan buah lainnya, (3) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan mangga, (4) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan manggis, (5) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan pisang, (6) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan florikultura, (7) fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan buah di wilayah perbatasan.

C. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

(1) fasilitasi alsintan sarana prasarana pascapanen dan pengolahan cabai dan bawang merah, (2) fasilitasi alsintan sarana prasarana pascapanen dan pengolahan hortikultura lainnya, (3) fasilitasi sarana pasar lelang/ pasar tani/ STA.

D. Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura

(1) pengadaan benih buah lainnya, (2) fasilitasi bantuan sarana prasarana benih hortikultura.

E. Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura

(1) fasilitasi gerakan pengendalian OPT aneka cabai dan bawang merah, (2) fasilitasi gerakan pengendalian OPT Hortikultura lainnya, (3) fasilitasi bantuan sarana prasarana penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI), (4) fasilitasi sarana produksi desa pertanian organik.

BAB III
KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH PADA PENINGKATAN PRODUKSI
SAYURAN DAN TANAMAN OBAT

1. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah :

- a. Kawasan Bawang Merah
- b. Kawasan Sayuran Lainnya
- c. Kawasan Aneka Cabai
- d. Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan
- e. Kawasan Tanaman Obat

Jenis kegiatan bantuan pemerintah pada kawasan tersebut : (052) Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi.

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah pada kegiatan Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat berupa bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh PA. Bantuan ini disalurkan dalam bentuk uang dan/atau barang/jasa. Komponen benih bawang merah dan benih bawang putih dapat dilaksanakan melalui mekanisme dalam bentuk uang.

3. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah

Penjelasan kriteria penerima bantuan pemerintah untuk kegiatan Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat dapat dilihat pada **Lampiran 2**.

4. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

Tahapan penetapan penerima Bantuan Pemerintah pada kegiatan Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat sebagai berikut:

- a. PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah sesuai dengan kriteria sebagaimana pada Lampiran 1.
- b. PPK menetapkan calon penerima bantuan pemerintah melalui Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah dan disahkan oleh KPA sebagai dasar untuk pemberian bantuan.
- c. Surat Keputusan Penerima bantuan paling sedikit sebagai berikut :
 - 1) Bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa paling sedikit memuat :
 - Identitas penerima bantuan;
 - Jumlah barang/jasa;
 - Nilai nominal barang/jasa
 - 2) Bantuan pemerintah dalam bentuk uang paling sedikit memuat :
 - Identitas penerima bantuan;
 - Nominal uang;
 - Nomor rekening penerima bantuan untuk bantuan pemerintah dalam bentuk uang yang disalurkan melalui mekanisme transfer.

5. Pelaksanaan Kegiatan :

a. Kawasan Bawang Merah

Pengembangan kawasan bawang merah dilaksanakan di kabupaten/kota dikoordinasikan dan diintegrasikan dalam hal pencapaian target luas tambah tanam yang ditetapkan di setiap Provinsi.

Kegiatan kawasan bawang merah dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan bawang merah dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan kawasan bawang merah diutamakan pada lahan baru/ekstensifikasi. Jika tidak terdapat lahan untuk ekstensifikasi dapat dilaksanakan pada lahan eksisting melalui peningkatan Indeks Pertanaman (IP).

Penumbuhan dan pengembangan kawasan dilakukan pada lahan yang diusahakan oleh petani atau masyarakat sebagai anggota kelompok tani berupa penataan kawasan dan atau pengutuhan kawasan bawang merah dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran tahun 2019.

Pengembangan kawasan bawang merah yang difasilitasi dana APBN, harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat (monev.sto@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Bawang Merah berupa :

Tabel 1. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Bawang Merah

Komoditas	Satuan Biaya Rp./Ha	Komponen pilihan
Bawang Merah (Umbi)	18.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih umbi bersertifikat • Pupuk Organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Pupuk Anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Dolomit terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Mulsa plastik berstandar mutu; • Bahan pengendalian OPT Ramah Lingkungan (feromon/antraktan, perangkap likat berwarna) berstandar mutu
Bawang Merah (Biji)	18.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih biji bersertifikat • Pupuk Organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Pupuk Anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Dolomit terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Plastik UV berstandar mutu; • Mulsa plastik berstandar mutu; • Bahan pengendalian OPT Ramah Lingkungan

		(feromon/antraktan, perangkap likat berwarna) berstandar mutu
--	--	---

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Bawang Merah adalah :

1. Penyaluran bantuan dalam bentuk **barang/jasa** menggunakan Akun :
 - (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
2. Penyaluran bantuan dalam bentuk **uang** (hanya untuk komponen benih bawang merah) menggunakan Akun :
 - (526312) : Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah.

Penyaluran bantuan pemerintah pada **output kawasan bawang merah** untuk **komponen benih** dapat dilaksanakan melalui :

1. Bentuk Barang, atau
2. Bentuk uang

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan bawang merah, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

Untuk penyaluran bantuan benih dalam bentuk uang, PPK dan penanggungjawab kegiatan (Direktorat Teknis) mengumpulkan bukti pengeluaran kelompok tani dan menyampaikannya kepada Bagian Keuangan dan Perlengkapan, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.

b. Kawasan Sayuran Lainnya

Pengembangan kawasan sayuran lainnya dilaksanakan di kabupaten/kota dikoordinasikan dan diintegrasikan di setiap Provinsi. Kegiatan kawasan sayuran lainnya dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan sayuran lainnya dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota.

Kegiatan kawasan sayuran lainnya yang dilaksanakan antara lain kawasan bawang putih, kawasan sayur, kawasan sayuran lainnya (#SERASI), kawasan sayuran lainnya (#BEKERJA) dan kegiatan OPAL (obor pangan lestari). Pelaksanaan kawasan bawang putih diutamakan untuk Perluasan Areal Tanam (PAT) mendukung percepatan swasembada serta dalam rangka pemantapan kawasan untuk penyangga benih nasional dan dilakukan pada lahan – lahan eksisting melalui intensifikasi (peningkatan indeks pertanaman). Pengembangan kawasan sayuran daun dilakukan berupa penataan kawasan dan atau pengutuhan kawasan sayuran daun dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran Tahun 2019.

Selain itu terdapat juga pelaksanaan kawasan sayuran lainnya pada lahan yang masuk lokasi rawa yang merupakan dukungan Direktorat Jenderal Hortikultura untuk kegiatan #SERASI. Pada output kawasan sayuran lainnya ini dilaksanakan pula dukungan kegiatan #BEKERJA serta #OPAL. Kegiatan OPAL dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Noor : 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 10 Tahun 2019 tentang Obor Pangan Lestari Tahun 2019. Pelaksanaan OPAL mengacu pada Panduan Obor Pangan Lestari (OPAL) Tahun 2019 yang disusun oleh Badan Ketahanan Pangan.

Penumbuhan dan pengembangan kawasan dilakukan pada lahan yang diusahakan oleh petani atau masyarakat sebagai anggota kelompok tani berupa penataan kawasan dan atau pengutuhan kawasan sayuran lainnya dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran tahun 2019.

Pengembangan kawasan sayuran lainnya yang difasilitasi harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat (monev.sto@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Sayuran Lainnya berupa :

Tabel 2. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Sayuran Lainnya

Komoditas	Satuan Biaya Rp./Ha	Komponen pilihan
Bawang Putih (dengan benih)	34.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk Organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Pupuk Anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Dolomit terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Mulsa plastik berstandar mutu; • Bahan pengendalian OPT Ramah Lingkungan (feromon/antraktan, perangkap likat berwarna) berstandar mutu
Bawang Putih (tanpa benih)	12.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Pupuk Organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Pupuk Anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Dolomit terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Mulsa plastik berstandar mutu; • Bahan pengendalian OPT Ramah Lingkungan (feromon/antraktan, perangkap likat berwarna) berstandar mutu
Sayuran Daun	7.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk Organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Pupuk Anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu;

		<ul style="list-style-type: none"> • Dolomit terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Mulsa plastik berstandar mutu; • Bahan pengendalian OPT Ramah Lingkungan (feromon/antraktan, perangkap likat berwarna) berstandar mutu
Sayuran Daun (#BEKERJA)	7.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk Organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Pupuk Anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Dolomit terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu;
Sayuran Daun (#SERASI)	3.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu
OPAL (Obor Pangan Lesetari)	50.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Sarana Naungan dan bahan pendukung perbenihan • Polybag, pot dan media aquaponik/hidroponik, media vertikultur dan pagar

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Sayuran Lainnya adalah :

1. Penyaluran bantuan dalam bentuk **barang/jasa** menggunakan Akun :
 - (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
2. Penyaluran bantuan dalam bentuk **uang** ((hanya untuk komponen benih bawang putih) menggunakan Akun :
 - (526312) : Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah

Khusus penyaluran bantuan pemerintah pada **suboutput kawasan bawang putih** untuk **komponen benih** dapat dilaksanakan melalui :

1. Bentuk Barang, atau
2. Bentuk uang

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan sayuran lainnya, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

Untuk penyaluran bantuan benih dalam bentuk uang, PPK dan penanggungjawab kegiatan (Direktorat Teknis) mengumpulkan bukti pengeluaran kelompok tani dan menyampaikannya kepada bagian keuangan dan perlengkapan, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.

c. **Kawasan Aneka cabai**

Pengembangan kawasan aneka cabai dilaksanakan di kabupaten/kota dikoordinasikan dan diintegrasikan dalam hal pencapaian target luas tambah tanam yang ditetapkan di setiap Provinsi. Kegiatan kawasan aneka cabai dengan alokasi anggaran pada satker provinsi

(TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan aneka cabai dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan kawasan aneka cabai diutamakan pada lahan baru/ekstensifikasi. Jika tidak terdapat lahan untuk ekstensifikasi dapat dilaksanakan pada lahan eksisting melalui peningkatan Indeks Pertanaman (IP). Penumbuhan dan pengembangan kawasan dilakukan pada lahan yang diusahakan oleh petani atau masyarakat sebagai anggota kelompok tani berupa penataan kawasan dan atau pengutuhan kawasan aneka cabai dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran tahun 2019. Selain pengembangan kawasan aneka cabai dilaksanakan pula kegiatan OPAL (Obor Pangan Lestari) sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Noor : 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 10 Tahun 2019 tentang Obor Pangan Lestari Tahun 2019. Pelaksanaan OPAL mengacu pada Panduan Obor Pangan Lestari (OPAL) Tahun 2019 yang disusun oleh Badan Ketahanan Pangan.

Pengembangan kawasan aneka cabai yang difasilitasi harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat (monev.sto@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Aneka Cabai berupa :

Tabel 3. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Aneka Cabai

Komoditas	Satuan Biaya (Rp/Ha)	Komponen Bantuan (Pilihan)
Aneka Cabai	12.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih bersertifikat; • Pupuk Organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Pupuk Anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Dolomit terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu; • Mulsa plastik berstandar mutu; • Bahan pengendalian OPT ramah lingkungan (feromon/antraktan, perangkap likat berwarna, agens hayati) berstandar mutu
OPAL (Obor Pangan Lestari)	50.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Sarana Naungan dan bahan pendukung perbenihan • Polybag, pot dan media aquaponik/hidroponik, media vertikutur dan pagar

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Aneka Cabai adalah :

Penyaluran bantuan dalam bentuk **barang/jasa** menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan aneka cabai, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

d. Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan

Pengembangan kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan dilaksanakan di kabupaten/kota dikoordinasikan dan diintegrasikan di setiap Provinsi. Kegiatan kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota.

Penumbuhan dan pengembangan kawasan dilakukan pada lahan yang diusahakan oleh petani atau masyarakat sebagai anggota kelompok tani berupa penataan kawasan dan atau pengutuhan kawasan dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran tahun 2019.

Pengembangan kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan yang difasilitasi harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat (monev.sto@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan berupa :

Tabel 4. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan

Komoditas	Satuan Biaya Rp./Ha	Komponen pilihan
Sayuran	12.000.000	<ul style="list-style-type: none">• Benih Bersertifikat• Pupuk organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu• Pupuk anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu• Dolomit terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu;• Mulsa plastik berstandar mutu;• Bahan pengendalian OPT ramah lingkungan (feromon/antraktan, perangkap likat berwarna) berstandar mutu

Jahe	12.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu • Pupuk anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu 	dan
Buah Merah	12.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih bersertifikat • Pupuk organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu 	dan

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan adalah :

Penyaluran bantuan dalam bentuk **barang/jasa** menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

e. Kawasan Tanaman Obat

Pengembangan kawasan tanaman obat dilaksanakan di kabupaten/kota dikoordinasikan dan diintegrasikan di setiap Provinsi. Kegiatan kawasan tanaman obat dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan tanaman obat dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota.

Penumbuhan dan pengembangan kawasan dilakukan pada lahan yang diusahakan oleh petani atau masyarakat sebagai anggota kelompok tani berupa penataan kawasan dan atau pengutuhan kawasan dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran tahun 2019.

Pengembangan kawasan tanaman obat yang difasilitasi harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat (monev.sto@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Tanaman Obat berupa :

Tabel 5. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Tanaman Obat

Komoditas	Satuan Biaya Rp./Ha	Komponen pilihan
Jahe/Kunyit/ Temulawak	12.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu • Pupuk anorganik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu
Kapulaga	12.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu
Lidah Buaya	12.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu
Buah Merah	12.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Benih Bersertifikat • Pupuk organik terdaftar di Kementerian Pertanian dan berstandar mutu

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Tanaman Obat adalah :

Penyaluran bantuan dalam bentuk **barang/jasa** menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan tanaman obat, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

BAB IV
KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH PADA PENINGKATAN PRODUKSI BUAH
DAN FLORIKULTURA

1. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

- a. Kawasan Buah Lainnya
- b. Kawasan Jeruk
- c. Kawasan Florikultura
- d. Kawasan Buah di Wilayah Perbatasan
- e. Kawasan Mangga
- f. Kawasan Manggis
- g. Kawasan Pisang

Jenis kegiatan bantuan pemerintah pada kawasan tersebut : (052) Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi.

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah pada kegiatan Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura berupa bantuan sarana/prasarana; dan/atau bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan; dan/atau bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh PA. Bantuan ini disalurkan dalam bentuk barang/jasa.

3. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah

Penjelasan kriteria penerima bantuan pemerintah untuk kegiatan Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura dilihat pada **Lampiran 2**.

4. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

Tahapan penetapan penerima Bantuan Pemerintah pada kegiatan Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura sebagai berikut:

- a. PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah sesuai dengan kriteria sebagaimana pada Lampiran 2.
- b. PPK menetapkan calon penerima bantuan pemerintah melalui Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah dan disahkan oleh KPA sebagai dasar untuk pemberian bantuan.
- c. Surat Keputusan Penerima bantuan paling sedikit sebagai berikut :
Bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa paling sedikit memuat :
 - Identitas penerima bantuan;
 - Jumlah barang/jasa;
 - Nilai nominal barang/jasa

5. Pelaksanaan Kegiatan :

a. Kawasan Buah lainnya

Pengembangan kawasan tanaman buah dilaksanakan melalui kegiatan yang mendukung peningkatan pengembangan kawasan tanaman buah di kabupaten secara terkoordinasi dan terintegrasi. Kegiatan buah lainnya dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan buah lainnya dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota. Pengembangan kawasan buah lainnya diutamakan dilakukan pada lahan tegalan dan/atau pekarangan milik petani dan atau lahan yang disewa. Untuk lahan sewa dilengkapi dengan Surat Pernyataan untuk tidak melakukan alih fungsi lahan selama masa produksi. Selain itu pengembangan kawasan buah lainnya dapat pula memanfaatkan lahan perhutanan sosial sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia (PerMenLHK) Nomor P.39/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 yang pengelolaannya diserahkan kepada petani sebagai anggota kelompok tani yang dicantumkan dalam MoU/Kesepakatan Bersama. Pengembangan kawasan buah lainnya oleh petani sebagai anggota kelompok tani berupa pembuatan kebun baru (perluasan areal, penumbuhan dan pengutuhan kawasan) atau perbaikan mutu kebun (penataan kawasan, intensifikasi, rehabilitasi pemeliharaan lanjutan) dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran APBN TA. 2019. Salah satu kegiatan yang dilaksanakan pada kawasan buah lainnya adalah mendukung pelaksanaan #BEKERJA.

Pengembangan kawasan buah lainnya berupa kebun-kebun yang dibangun harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Buah dan Florikultura (subditflori@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Buah Lainnya berupa :

Tabel 6. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Buah Lainnya

Komoditas	Komponen pilihan
Buah Lainnya (Ekstensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Benih (memenuhi spesifikasi benih yang dikeluarkan oleh Direktorat Perbenihan Hortikultura) • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Hand sprayer, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani
Buah Lainnya (Intensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Hand sprayer, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Buah Lainnya adalah :

Penyaluran bantuan dalam **bentuk barang/jasa** menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

- (526114) : Belanja Jalan Irigasi dan jaringan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (522141) : Belanja Sewa (dapat digunakan untuk sewa eskavator atau dozer dalam rangka mendukung terbentuknya kebun kawasan produksi buah lainnya skala komersial)

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan buah lainnya, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

b. Kawasan Jeruk

Pengembangan kawasan tanaman jeruk dilaksanakan melalui kegiatan yang mendukung peningkatan pengembangan kawasan tanaman jeruk di Kabupaten/ Kota secara terkoordinasi dan terintegrasi. Kegiatan jeruk dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan jeruk dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota. Pengembangan kawasan jeruk diutamakan dilakukan pada lahan tegalan dan/atau pekarangan milik petani dan atau lahan yang disewa. Untuk lahan sewa dilengkapi dengan Surat Pernyataan untuk tidak melakukan alih fungsi lahan selama masa produksi. Selain itu pengembangan kawasan jeruk dapat pula memanfaatkan lahan perhutanan sosial sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia (PerMenLHK) Nomor P.39/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 yang pengelolaannya diserahkan kepada petani sebagai anggota kelompok tani yang dicantumkan dalam MoU/Kesepakatan Bersama. Pengembangan kawasan jeruk oleh petani sebagai anggota kelompok tani berupa pembuatan kebun baru (perluasan areal, penumbuhan dan pengutuhan kawasan) atau perbaikan mutu kebun (penataan kawasan, intensifikasi, rehabilitasi pemeliharaan lanjutan) dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran APBN TA. 2019.

Pengembangan kawasan jeruk berupa kebun-kebun yang dibangun harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Buah dan Florikultura (subditflori@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Jeruk berupa :

Tabel 7. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Jeruk

Komoditas	Komponen pilihan
Jeruk (Ekstensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Benih berlabel yang memenuhi spesifikasi benih yang dikeluarkan oleh Direktorat Perbenihan Hortikultura • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Hand sprayer, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani
Jeruk (Intensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Hand sprayer, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Jeruk adalah :

Penyaluran bantuan dalam **bentuk barang/jasa** menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526114) : Belanja Jalan Irigasi dan jaringan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan jeruk, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

c. Kawasan Florikultura

Kegiatan penumbuhan dan pengembangan kawasan florikultura di Kabupaten/kota baik dalam menyediakan kebutuhan ekspor dan pasar domestik atau sebagai elemen dalam pengembangan kawasan Agrowisata, maupun mendukung P2KH, perlu dilakukan secara terintegrasi. Kegiatan florikultura dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan florikultura dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota. Fasilitasi dalam pengembangan kawasan florikultura diutamakan pada lahan milik petani sebagai anggota kelompok tani dan atau lahan milik Pemda ataupun PTPN yang pengelolaannya diserahkan kepada petani sebagai anggota kelompok tani yang dicantumkan dalam MoU/Kesepakatan Bersama. Fasilitasi tersebut dapat dimanfaatkan untuk perluasan lahan dan atau optimalisasi lahan dalam bentuk

peningkatan/perbaikan kualitas kebun dan pengelolaan usaha dengan jenis komoditas dan target luasan yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran APBN TA 2019.

Pengembangan kawasan florikultura berupa kebun-kebun yang dibangun harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Buah dan Florikultura (subditflori@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Florikultura berupa :

Tabel 8. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Florikultura

Komoditas	Komponen pilihan
Florikultura (Ekstensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Benih (berasal dari penangkar/balai benih yang sudah memiliki sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh BPSB) • Pupuk (Organik dan/atau Anorganik), Pestisida (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku) • Plastik UV • Shading Net (Rumah lindung) dan sarana lainnya yang dibutuhkan untuk produksi florikultura • Cultivator, Generator listrik, pompa air, power sprayer, sarana pengangkutan saprodi • Sarana irigasi (irigasi springkel, irigasi tetes, instalasi irigasi, selang air, tower air, bak penampungan)
Florikultura (Intensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Pupuk (Organik dan/atau Anorganik), Pestisida (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku) • Plastik UV • Shading Net (Rumah lindung) dan sarana lainnya yang dibutuhkan untuk produksi florikultura • Cultivator, Generator listrik, pompa air, power sprayer, sarana pengangkutan saprodi • Sarana irigasi (irigasi springkel, irigasi tetes, instalasi irigasi, selang air, tower air, bak penampungan)

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Florikultura adalah :

Penyaluran bantuan dalam **bentuk barang/jasa** menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526113) : Belanja Gedung dan Bangunan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526114) : Belanja Jalan Irigasi dan jaringan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan florikultura, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

d. Kawasan Buah di Wilayah Perbatasan

Pengembangan kawasan buah di wilayah perbatasan dilaksanakan melalui kegiatan yang mendukung peningkatan pengembangan kawasan tanaman buah di Kabupaten/ Kota secara terkoordinasi dan terintegrasi. Kegiatan buah di wilayah perbatasan dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan buah di wilayah perbatasan dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota. Pengembangan kawasan buah di perbatasan harus dilaksanakan di kecamatan yang masuk dalam lokasi prioritas yang ditetapkan oleh Badan Nasional Pengelola Perbatasan (BNPP) melalui Peraturan Kepala BNPP Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Rencana Induk Pengelolaan Perbatasan Negara Tahun 2015 - 2019. Pengembangan kawasan buah di wilayah perbatasan diutamakan dilakukan pada lahan tegalan dan/atau pekarangan milik petani dan atau lahan yang disewa. Untuk lahan sewa dilengkapi dengan Surat Pernyataan untuk tidak melakukan alih fungsi lahan selama masa produksi. Pengembangan kawasan buah di wilayah perbatasan oleh petani sebagai anggota kelompok tani berupa pembuatan kebun baru (perluasan areal, penumbuhan dan pengutuhan kawasan) atau perbaikan mutu kebun (penataan kawasan, intensifikasi, rehabilitasi pemeliharaan lanjutan) dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran APBN TA. 2019.

Pengembangan kawasan buah di wilayah perbatasan berupa kebun-kebun yang dibangun harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Buah dan Florikultura (subditflori@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Buah di Wilayah Perbatasan berupa :

Tabel 9. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Buah di Wilayah Perbatasan

Komoditas	Komponen pilihan
Buah di wilayah perbatasan	<ul style="list-style-type: none"> • Benih berlabel yang memenuhi spesifikasi benih yang dikeluarkan oleh Direktorat Perbenihan Hortikultura) • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Hand sprayer, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Buah di Wilayah Perbatasan adalah :

Penyaluran bantuan dalam **bentuk barang/jasa** menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526114) : Belanja Jalan Irigasi dan jaringan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan buah di wilayah perbatasan, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

e. Kawasan Mangga

Pengembangan kawasan mangga dilaksanakan melalui kegiatan yang mendukung peningkatan pengembangan kawasan mangga di Kabupaten/ Kota secara terkoordinasi dan terintegrasi. Kegiatan mangga dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan mangga dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota. Pengembangan kawasan mangga diutamakan dilakukan pada lahan tegalan dan/atau pekarangan milik petani dan atau lahan yang disewa. Untuk lahan sewa dilengkapi dengan Surat Pernyataan untuk tidak melakukan alih fungsi lahan selama masa produksi. Selain itu pengembangan kawasan mangga dapat pula memanfaatkan lahan perhutanan sosial sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia (PerMenLHK) Nomor P.39/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 yang pengelolaannya diserahkan kepada petani sebagai anggota kelompok tani yang dicantumkan dalam MoU/Kesepakatan Bersama. Pengembangan kawasan mangga oleh petani sebagai anggota kelompok tani berupa pembuatan kebun baru (perluasan areal, penumbuhan dan pengutuhan kawasan) atau perbaikan mutu kebun (penataan kawasan, intensifikasi, rehabilitasi pemeliharaan lanjutan) dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran APBN TA. 2019.

Pengembangan kawasan mangga berupa kebun-kebun yang dibangun harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Buah dan Florikultura (subditflori@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Mangga berupa :

Tabel 10. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Mangga

Komoditas	Komponen pilihan
Mangga (Ekstensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Benih berlabel yang memenuhi spesifikasi benih yang dikeluarkan oleh Direktorat Perbenihan Hortikultura • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Cultivator, mesin pemotong rumput, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani
Mangga (Intensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Cultivator, mesin pemotong rumput, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Mangga adalah :

Penyaluran bantuan dalam bentuk barang/jasa menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526114) : Belanja Jalan Irigasi dan jaringan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan mangga, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

f. Kawasan Manggis

Pengembangan kawasan manggis dilaksanakan melalui kegiatan yang mendukung peningkatan pengembangan kawasan manggis di Kabupaten/ Kota secara terkoordinasi dan terintegrasi. Kegiatan manggis dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan manggis dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota. Pengembangan kawasan manggis diutamakan dilakukan pada lahan

tegalan dan/atau pekarangan milik petani dan atau lahan yang disewa. Untuk lahan sewa dilengkapi dengan Surat Pernyataan untuk tidak melakukan alih fungsi lahan selama masa produksi. Selain itu pengembangan kawasan manggis dapat pula memanfaatkan lahan perhutanan sosial sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia (PerMenLHK) Nomor P.39/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 yang pengelolaannya diserahkan kepada petani sebagai anggota kelompok tani yang dicantumkan dalam MoU/Kesepakatan Bersama. Pengembangan kawasan manggis oleh petani sebagai anggota kelompok tani berupa pembuatan kebun baru (perluasan areal, penumbuhan dan pengutuhan kawasan) atau perbaikan mutu kebun (penataan kawasan, intensifikasi, rehabilitasi pemeliharaan lanjutan) dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran APBN TA. 2019.

Pengembangan kawasan manggis berupa kebun-kebun yang dibangun harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Buah dan Florikultura (subditflori@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Manggis berupa :

Tabel 11. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Manggis

Komoditas	Komponen pilihan
Manggis (Ekstensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Benih berlabel yang memenuhi spesifikasi benih yang dikeluarkan oleh Direktorat Perbenihan Hortikultura • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Cultivator, mesin pemotong rumput, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani
Manggis (Intensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Cultivator, mesin pemotong rumput, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitas Bantuan Sarana Produksi Kawasan Manggis adalah :

Penyaluran bantuan dalam **bentuk barang/jasa** menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526114) : Belanja Jalan Irigasi dan jaringan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan manggis, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

g. Kawasan Pisang

Pengembangan kawasan tanaman pisang dilaksanakan melalui kegiatan yang mendukung peningkatan pengembangan kawasan tanaman pisang di Kabupaten/ Kota secara terkoordinasi dan terintegrasi melalui satker Provinsi. Kegiatan pisang dengan alokasi anggaran pada satker provinsi (TP Provinsi) dilaksanakan di Kabupaten/Kota yang tidak memiliki satker mandiri. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis di tingkat Provinsi dan/atau didelegasikan ke Kabupaten/Kota yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Provinsi.

Kegiatan kawasan pisang dengan alokasi anggaran pada satker Kabupaten/Kota (TP Kabupaten/Kota) dilaksanakan di Kabupaten/Kota. Pelaksana kegiatan adalah bidang teknis yang menangani pengembangan hortikultura dengan penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) tingkat Kabupaten/Kota. Pengembangan kawasan pisang diutamakan dilakukan pada lahan tegalan dan/atau pekarangan milik petani dan atau lahan yang disewa. Untuk lahan sewa dilengkapi dengan Surat Pernyataan untuk tidak melakukan alih fungsi lahan selama masa produksi. Pengembangan kawasan jeruk oleh petani sebagai anggota kelompok tani berupa pembuatan kebun baru (perluasan areal, penumbuhan dan pengutuhan kawasan) atau perbaikan mutu kebun (penataan kawasan, intensifikasi, rehabilitasi pemeliharaan lanjutan) dengan luasan dan jenis komoditas yang sudah ditetapkan dalam dokumen anggaran APBN TA. 2019.

Petani terpilih melakukan sinergi model kemitraan sesuai dengan karakteristik komoditas dan pola pemasaran. Pola kerjasama antara petani dan perusahaan swasta dalam hal sarana produksi, bimbingan teknis, serta estimasi dan akses pasar. Fasilitasi pada pengembangan kebun komersil terintegrasi dengan petani meliputi fasilitasi bantuan sarana produksi dan pendukungnya, pendampingan, dan pembinaan.

Pengembangan kawasan pisang berupa kebun-kebun yang dibangun harus ditandai titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (*Global Positioning System*), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Buah dan Florikultura (subditflori@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.

Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Pisang berupa :

Tabel 12. Komponen Bantuan Fisik Kawasan Pisang

Komoditas	Komponen pilihan
Pisang (Ekstensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Benih berlabel yang memenuhi spesifikasi benih yang dikeluarkan oleh Direktorat Perbenihan Hortikultura • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Hand sprayer, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani

Pisang (Intensifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Pupuk, Pestisida, Agensi hayati (terdaftar di Kementerian Pertanian serta memiliki ijin edar yang berlaku dan bukan merupakan pupuk bersubsidi) • Hand sprayer, pompa air dan lain sebagainya • Jaringan irigasi digunakan untuk mendukung GAP • Sarana Produksi lainnya yang dibutuhkan oleh petani
------------------------	---

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi Kawasan Pisang adalah :

Penyaluran bantuan dalam **bentuk barang**/jasa menggunakan Akun :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda
- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526114) : Belanja Jalan Irigasi dan jaringan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

Untuk pengadaan pupuk pada bantuan kawasan kawasan pisang, pihak penyedia wajib menyampaikan kepada PPK hasil uji laboratorium terkait kesesuaian kandungan pupuk yang diadakan sebelum barang didistribusikan kepada penerima bantuan.

BAB V
KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH PADA PENGOLAHAN DAN PEMASARAN
HASIL HORTIKULTURA

1. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

- a. Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Cabai dan Bawang Merah
- b. Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Hortikultura Lainnya
- c. Pemasaran Produk Hortikultura

Jenis kegiatan bantuan pemerintah pada :

1. Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Cabai dan Bawang Merah & Hortikultura Lainnya berupa : (052) Fasilitas Alsintan dan Sarana Prasarana
2. Pemasaran Produk Hortikultura berupa : (052) Fasilitas Sarana Pasar Lelang/ Pasar Tani/ STA

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah pada kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura berupa bantuan sarana/prasarana; dan/atau bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan. Bantuan ini disalurkan dalam bentuk barang/jasa.

3. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah

Penjelasan kriteria penerima bantuan pemerintah untuk kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura dilihat pada **Lampiran 2**.

4. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

Tahapan penetapan penerima Bantuan Pemerintah pada kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura sebagai berikut:

- a. PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah sesuai dengan kriteria sebagaimana pada Lampiran 2.
- b. PPK menetapkan calon penerima bantuan pemerintah melalui Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah dan disahkan oleh KPA sebagai dasar untuk pemberian bantuan.
- c. Surat Keputusan Penerima bantuan paling sedikit sebagai berikut :
Bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa paling sedikit memuat :
 - Identitas penerima bantuan;
 - Jumlah barang/jasa;
 - Nilai nominal barang/jasa

5. Pelaksanaan Kegiatan :

a. Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Cabai dan Bawang Merah

Kegiatan fasilitas pascapanen dilaksanakan dalam bentuk pemberian bantuan sarana prasarana pascapanen yaitu bangunan/gudang/bangsas pascapanen dan alat/mesin serta sarana pascapanen lainnya sesuai kebutuhan di lapangan.

Kegiatan fasilitas pengolahan dilaksanakan dalam bentuk pemberian bantuan sarana prasarana pengolahan yaitu bangunan pengering (dome) di beberapa sentra dan alat/mesin serta sarana pengolahan lainnya sesuai kebutuhan di lapangan.

Dinas Pertanian Kabupaten/Kota wajib melakukan monitoring dan evaluasi serta bimbingan/pendampingan pemanfaatan bangunan/gudang/bangsas pascapanen/dome serta sarannya sesuai dengan fungsinya. Paling lambat pertengahan dan atau akhir tahun

Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melaporkan kondisi dari pemanfaatan sarana dan prasarana pascapanen kepada Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura. Komponen Bantuan pemerintah pada Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Cabai dan Bawang Merah berupa :

Tabel 13. Komponen Bantuan Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Cabai dan Bawang Merah

Subouput	Komponen
Pascapanen	<p>1. Bangunan gedung berupa bangsal pasca panen/gudang tidak berpendingin sesuai kebutuhan penerima bantuan (sebagai contoh RAB dan Spesifikasi gudang dapat dilihat pada lampiran). Spesifikasi bangsal pasca panen/gudang tidak berpendingin merupakan pengadaan fisik serta komponen pendukungnya berupa instalasi listrik dan air. Sedangkan penyediaan lahan, dan biaya operasional menjadi tanggung jawab penerima bantuan. Persyaratan lokasi pembangunan bangsal pasca panen antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi mudah dijangkau baik dari sisi jarak dari kebun ke bangsal pascapanen serta tidak menyalahi peruntukan lahan. - Bangsal pascapanen diprioritaskan untuk penanganan pascapanen komoditas cabai dan bawang merah atau komoditas hortikultura lainnya sesuai dengan kebutuhan di lapangan. - Lokasi ditandai dengan titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (Global Positioning System), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura (subdit.pascapanenhorti@gmail.com; subditism@gmail.com; pengolahanhorti@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019. <p>2. Sarana fisik alat dan atau mesin pasca panen sesuai dengan usulan atau kebutuhan penerima bantuan yang telah ditetapkan sesuai hasil identifikasi. Jenis sarana pasca panen dapat berupa antara lain gerobak motor roda tiga, timbangan, gerobak dorong, troli, blower, terpal plastik, keranjang panen, palet kayu, alat packaging, atau sarana pascapanen lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan.</p>
Pengolahan	<p>1. Bangunan pengering (dome) beserta komponen pendukungnya berupa rak pengering, sedangkan penyediaan lahan, dan biaya operasional menjadi tanggung jawab penerima bantuan.</p> <p>2. Sarana fisik alat dan atau mesin pengolahan sesuai dengan usulan atau kebutuhan penerima bantuan yang telah ditetapkan sesuai hasil identifikasi. Jenis sarana pengolahan hortikultura diprioritaskan berupa mesin giling, alat pengering, alat penepung, kompor dan gas, contiusealer, sealer, alat pengaduk, meja sortir, panci, dan timbangan digital, dan sarana pendukung lainnya. Semua sarana harus dilengkapi dengan alat packaging serta bahan packaging</p>

	<p>termasuk kemasan, label dan aspek lain mendukung nilai tambah hasil hortikultura. Selanjutnya biaya operasional menjadi tanggung jawab penerima bantuan kegiatan ini.</p> <p>Alat pengolahan diharapkan sudah memenuhi persyaratan SNI (mempunyai sertifikat Produk Penggunaan Tanda SNI/ SPPT SNI) atau minimal memiliki test report yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.</p>
--	--

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Cabai dan Bawang Merah adalah :

- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526113) : Belanja Gedung dan Bangunan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

b. Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Hortikultura Lainnya

Kegiatan fasilitasi pascapanen dilaksanakan dalam bentuk pemberian bantuan sarana prasarana pascapanen yaitu bangunan/gudang/bangsai pascapanen dan alat/mesin serta sarana pascapanen lainnya sesuai kebutuhan di lapangan.

Kegiatan fasilitasi pengolahan dilaksanakan dalam bentuk pemberian bantuan sarana alat/mesin serta sarana pengolahan lainnya sesuai kebutuhan di lapangan.

Dinas Pertanian Kabupaten/Kota wajib melakukan monitoring dan evaluasi serta bimbingan/pendampingan pemanfaatan bangunan/gudang/bangsai pascapanen serta sarana pascapanen dan sarana pengolahan sesuai dengan fungsinya. Paling lambat pertengahan dan atau akhir tahun Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melaporkan kondisi dari pemanfaatan sarana dan prasarana pascapanen kepada Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.

Tabel 14. Komponen Bantuan Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Hortikultura Lainnya

Subouput	Komponen
Pascapanen	<p>1. Bangunan gedung berupa bangsal pasca panen/gudang tidak berpendingin sesuai kebutuhan penerima bantuan (sebagai contoh RAB dan Spesifikasi gudang dapat dilihat pada lampiran).</p> <p>Spesifikasi bangsal pasca panen/gudang tidak berpendingin merupakan pengadaan fisik serta komponen pendukungnya berupa instalasi listrik dan air. Sedangkan penyediaan lahan, dan biaya operasional menjadi tanggung jawab penerima bantuan.</p> <p>Persyaratan lokasi pembangunan bangsal pasca panen antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi mudah dijangkau baik dari sisi jarak dari kebun ke bangsal pascapanen serta tidak menyalahi peruntukan lahan. - Bangsal pascapanen diprioritaskan untuk penanganan pascapanen komoditas cabai dan bawang merah atau komoditas hortikultura lainnya sesuai dengan kebutuhan di lapangan. - Lokasi ditandai dengan titik-titik koordinatnya menggunakan GPS (Global Positioning System), dan kemudian titik koordinat tersebut harus dilaporkan Direktorat Pengolahan

	<p>dan Pemasaran Hasil Hortikultura (subdit.pascapanenhorti@gmail.com; subditsm@gmail.com; pengolahanhorti@gmail.com) dan Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi (monevhorti@gmail.com) paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun 2019.</p> <p>2. Sarana fisik alat dan atau mesin pasca panen sesuai dengan usulan atau kebutuhan penerima bantuan yang telah ditetapkan sesuai hasil identifikasi.</p> <p>Jenis sarana pasca panen dapat berupa antara lain gerobak motor roda tiga, timbangan, gerobak dorong, troli, blower, terpal plastik, keranjang panen, palet kayu, alat packaging, atau sarana pascapanen lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan.</p>
Pengolahan	<p>1. Sarana fisik alat dan atau mesin pengolahan sesuai dengan usulan atau kebutuhan penerima bantuan yang telah ditetapkan sesuai hasil identifikasi.</p> <p>Jenis sarana pengolahan hortikultura diprioritaskan berupa mesin giling, alat pengering, alat penepung, kompor dan gas, contiusealer, sealer, alat pengaduk, meja sortir, panci, dan timbangan digital, dan sarana pendukung lainnya. Semua sarana harus dilengkapi dengan alat packaging serta bahan packaging termasuk kemasan, label dan aspek lain mendukung nilai tambah hasil hortikultura. Selanjutnya biaya operasional menjadi tanggung jawab penerima bantuan kegiatan ini.</p> <p>Alat pengolahan diharapkan sudah memenuhi persyaratan SNI (mempunyai sertifikat Produk Penggunaan Tanda SNI/ SPPT SNI) atau minimal memiliki test report yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.</p>

Akun yang dapat digunakan untuk Fasilitasi Pascapanen dan Pengolahan Hortikultura Lainnya adalah :

- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- (526113) : Belanja Gedung dan Bangunan untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

c. Pemasaran Produk Hortikultura

Kegiatan fasilitasi pemasaran ini dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Provinsi dan/atau Dinas Kabupaten/kota yang menangani kegiatan pemasaran hasil hortikultura secara terkoordinasi dan terintegrasi, dalam bentuk sarana pasar tani dan pasar lelang sesuai kebutuhan di lapangan.

Dinas Pertanian Propinsi dan atau Kabupaten/Kota wajib melakukan monitoring dan evaluasi serta bimbingan/pendampingan pemanfaatan sarana prasarana pemasaran sesuai fungsinya. Paling lambat pertengahan dan atau akhir tahun Dinas Pertanian Propinsi dan atau Kabupaten/Kota melaporkan kondisi dari pemanfaatan sarana prasarana pemasaran kepada Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.

Tabel 15. Komponen Bantuan Pemasaran Produk Hortikultura

Suboutput	Komponen
Pasar Tani/Pasar Lelang	<p>1. Sarana Pasar Tani : dalam bentuk fasilitasi sarana tenda pasar tani dan kelengkapannya seperti meja, kursi, keranjang, sealer packaging, plastik wrapping, timbangan digital (10 kg) dan lain-lain,</p> <p>2. Sarana pasar lelang : dalam bentuk papan nama, mesin penghitung uang, komputer/ laptop, pengeras suara (TOA), Papan tulis, layar monitor informasi harga (running text) dan alat lainnya.</p> <p>Sarana fisik alat dan atau mesin sesuai dengan usulan atau kebutuhan penerima bantuan hortikultura yang telah ditetapkan sesuai hasil identifikasi, selanjutnya biaya operasional menjadi tanggung jawab penerima bantuan.</p>

Akun yang dapat digunakan untuk Pemasaran Produk Hortikultura adalah :

- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda

BAB VI
KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH PADA PENGEMBANGAN SISTEM
PERBENIHAN HORTIKULTURA

1. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

- a. Benih Buah Lainnya
- b. Sarana Prasarana Benih Hortikultura

Jenis kegiatan bantuan pemerintah pada :

1. Benih Buah Lainnya berupa : (054) Pengadaan benih
2. Sarana Prasarana Benih Hortikultura berupa : (052) Fasilitas Bantuan Sarana Prasarana Benih Hortikultura

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah pada kegiatan Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura berupa bantuan sarana/prasarana; dan/atau bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan; dan/atau bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh PA. Bantuan ini disalurkan dalam bentuk barang/jasa.

3. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah

Penjelasan kriteria penerima bantuan pemerintah untuk kegiatan Sistem Perbenihan Hortikultura dilihat pada **Lampiran 2**.

4. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

Tahapan penetapan penerima Bantuan Pemerintah pada kegiatan Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura sebagai berikut:

- a. PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah sesuai dengan kriteria sebagaimana pada Lampiran 2.
- b. PPK menetapkan calon penerima bantuan pemerintah melalui Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah dan disahkan oleh KPA sebagai dasar untuk pemberian bantuan.
- c. Surat Keputusan Penerima bantuan paling sedikit sebagai berikut :
Bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa paling sedikit memuat :
 - Identitas penerima bantuan;
 - Jumlah barang/jasa;
 - Nilai nominal barang/jasa

5. Pelaksanaan Kegiatan :

a. Benih Buah Lainnya

Kegiatan benih Buah lainnya (pengadaan benih) dilaksanakan oleh Bidang yang menangani hortikultura di Dinas Pertanian Provinsi.

Mekanisme pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga.

Kegiatan benih buah lainnya (pengadaan benih) berkoordinasi dengan kepala bidang hortikultura Kabupaten/Kota, BPSBTPH, dan produsen benih serta instansi terkait lainnya.

Akun yang dapat digunakan untuk benih lainnya adalah :

- (526311) : Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda

b. Sarana Prasarana Benih Hortikultura

Metode kegiatan dilaksanakan melalui pengadaan dan/atau pembangunan sarana pendukung produksi benih.

Mekanisme pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga.

Bantuan Fisik antara lain: pembangunan/perbaikan screen house, gudang benih, bangunan pembuatan media, sarana irigasi, pembangunan kebun pohon induk, nursery, penataan kebun, peralatan laboratorium kultur jaringan, dan lain-lain.

Akun yang dapat digunakan untuk sarana prasarana benih hortikultura adalah :

- (526113) : Belanja Gedung dan Bangunan untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda
- (526112) : Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda.

BAB VII
KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH PADA PENGEMBANGAN SISTEM
PERLINDUNGAN HORTIKULTURA

1. Jenis Kegiatan Bantuan Pemerintah

- a. Pengendalian OPT Cabai dan Bawang Merah
- b. Pengendalian OPT Hortikultura Lainnya
- c. Desa Pertanian Organik

Jenis kegiatan bantuan pemerintah pada :

1. Pengendalian OPT Cabai dan Bawang Merah :

- (052) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Aneka Cabai
- (053) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Bawang Merah
- (054) Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura

2. Pengendalian OPT Hortikultura Lainnya :

Subouput : OPT Sayuran dan Tanaman Obat

- (051) Informasi Data Keadaan Serangan dan Pelaporan OPT
- (052) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Kentang
- (053) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Bawang Putih
- (054) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Jahe
- (055) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Jamur
- (056) Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura

Subouput : OPT Sayuran dan Tanaman Obat

- (051) Informasi Data Keadaan Serangan dan Pelaporan OPT
- (052) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Mangga
- (053) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Nenas
- (054) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Manggis
- (055) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Salak
- (056) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Pisang
- (057) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Krisan
- (058) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Jeruk
- (059) Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura

3. Desa Pertanian Organik : (052) Fasilitasi bantuan sarana produksi

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah pada kegiatan Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura berupa bantuan sarana/prasarana; dan/atau bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh PA. Bantuan ini disalurkan dalam bentuk barang/jasa.

3. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah

Penjelasan kriteria penerima bantuan pemerintah untuk kegiatan Sistem Perlindungan Hortikultura dilihat pada **Lampiran 2**.

4. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

Tahapan penetapan penerima Bantuan Pemerintah pada kegiatan Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura sebagai berikut:

- a. PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan pemerintah sesuai dengan kriteria sebagaimana pada Lampiran 2.

- b. PPK menetapkan calon penerima bantuan pemerintah melalui Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah dan disahkan oleh KPA sebagai dasar untuk pemberian bantuan.
- c. Surat Keputusan Penerima bantuan paling sedikit sebagai berikut :
Bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa paling sedikit memuat :
 - Identitas penerima bantuan;
 - Jumlah barang/jasa;
 - Nilai nominal barang/jasa

5. Pelaksanaan Kegiatan :

a. Pengendalian OPT Cabai dan Bawang Merah

Kegiatan pengendalian OPT cabai dan bawang merah di tingkat provinsi dan kabupaten dengan output luasan 900 hektar. Pengendalian OPT secara umum merupakan satu kesatuan kegiatan koordinasi, pembinaan, bimbingan tingkat lapang, supervisi, sinergisme sistem perlindungan hortikultura dalam pemenuhan persyaratan teknis SPS-WTO, fasilitasi sarana prasarana dukungan pelaksanaan operasional gerakan pengendalian OPT berupa peralatan dan bahan pengendalian OPT ramah lingkungan di tingkat LPHP/Lab. Agens Hayati, Klinik PHT dan PPAH, pelaksanaan gerakan pengendalian OPT, penyebarluasan informasi, pengamatan, monitoring dan pelaporan keadaan OPT di tingkat lapang. Fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT di lapang merupakan stimulan atau penguangkit terlaksananya pengendalian OPT cabai dan bawang merah oleh petani, yang pelaksanaan gerakan pengendaliannya dibina oleh pelaku perlindungan (BPTPH/LPHP) pada lahan usaha kelompok tani.

Adapun komponen yang masuk ke dalam bantuan pemerintah sebagai berikut:

(052) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Aneka Cabai

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Barang untuk Persediaan Konsumsi (521811), dan atau Belanja Barang Persediaan Barang Dalam Proses (521822), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Aneka Cabai (seluas 635 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 31 provinsi dan 2 Dinas Pertanian Provinsi (Kepulauan Riau dan Kalimantan Utara). Kegiatan ini merupakan stimulan atau penguangkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana perbanyakan dan bahan pengendalian OPT ramah lingkungan serta perbanyakan agens hayati/pestisida biologi sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(053) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Bawang Merah

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau

Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Bawang Merah (seluas 265 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 31 provinsi dan 2 Dinas Pertanian Provinsi (Kepulauan Riau dan Kalimantan Utara). Kegiatan ini merupakan stimulan atau penguangkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana perbanyakan dan bahan pengendalian OPT ramah lingkungan serta perbanyakan agens hayati/pestisida biologi sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

- (054) Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura** Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811), dan atau Belanja Sewa (522141), Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Penguatan kelembagaan perlindungan hortikultura sesuai dengan prinsip - prinsip PHT di daerah (BPTPH, LPHP/LAH/Lab. Pestisida) yang diarahkan untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terutama dalam hal menyediakan teknologi pengendalian OPT yang spesifik lokasi, serta sebagai pusat pengembangan Agens Hayati. Oleh karena itu untuk mendukung kegiatan Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura Ramah Lingkungan maka dilakukan kegiatan Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura, baik kelembagaan pemerintah (BPTPH/Lab. PHP/Lab. Agens Hayati/Lab. Pestisida), maupun kelembagaan petani (PPAH/Klinik PHT). Lokasi kegiatan difokuskan di sentra produksi hortikultura dan sekitarnya. Kegiatan yang dilakukan berupa Workshop Petugas Lapang dalam Pengamatan OPT Hortikultura, pelaksanaan surveillence, eksplorasi, pengembangan agens hayati dan perbanyakan bahan standard/stater/biang agens hayati yang akan diperbanyak oleh Klinik PHT dan PPAH. Selain itu beberapa LPHP yang dinilai sudah memungkinkan untuk proses sertifikasi ISO 9001 : 2015 sesuai dengan ruang lingkupnya dan akreditasi ISO 17025.

b. Pengendalian OPT Hortikultura Lainnya

Kegiatan pengendalian OPT hortikultura lainnya di tingkat provinsi dan kabupaten dengan output luasan 200 hektar. Pengendalian OPT secara umum merupakan satu kesatuan kegiatan koordinasi, pembinaan, bimbingan tingkat lapang, supervisi, sinergisme sistem perlindungan hortikultura dalam pemenuhan persyaratan teknis SPS-WTO, fasilitasi sarana prasarana dukungan pelaksanaan operasional gerakan pengendalian OPT berupa peralatan dan bahan pengendalian OPT ramah lingkungan di tingkat LPHP/Lab. Agens Hayati, Klinik PHT dan PPAH, pelaksanaan gerakan pengendalian OPT, penyebarluasan informasi, pengamatan, monitoring dan pelaporan keadaan OPT di tingkat lapang. Fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT di lapang merupakan stimulan atau penguangkit terlaksananya pengendalian OPT cabai dan bawang merah oleh petani, yang pelaksanaan gerakan pengendaliannya dibina oleh pelaku perlindungan (BPTPH/LPHP) pada lahan usaha kelompok tani.

Adapun komponen yang masuk ke dalam bantuan pemerintah sebagai berikut:

1. Suboutput : OPT Sayuran dan Tanaman Obat

(051) Informasi Data Keadaan Serangan dan Pelaporan OPT;

Dilaksanakan dengan menggunakan akun Belanja pengiriman surat dinas pusat (521114), dan atau Honor operasional satker (521115), dan atau Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja sewa (522141), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Kegiatan ini merupakan serangkaian kegiatan analisis data serangan OPT di lapang yang diperoleh melalui pengamatan secara periodik terhadap keadaan serangan OPT dan upaya pengendaliannya dilapang dalam rangka meningkatkan kewaspadaan terhadap serangan OPT. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman petugas perlindungan dan pemanfaatan informasi mengenai prakiraan serangan OPT tanaman hortikultura sehingga dapat meminimalkan resiko terjadinya serangan OPT serta mengamankan produksi hortikultura dari serangan OPT. Informasi data keadaan serangan OPT tersebut akan dibuat sebagai laporan rutin yang akan disampaikan ke pusat dan selanjutnya akan dijadikan dasar untuk penetapan kebijakan pengelolaan OPT lebih lanjut.

(052) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Kentang;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Barang untuk Persediaan Konsumsi (521811), dan atau Belanja Barang Persediaan Barang Dalam Proses (521822), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Kentang (seluas 21 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 9 provinsi. Kegiatan ini merupakan stimulan atau penguangkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk :

supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(053) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Bawang Putih;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Bawang Putih (seluas 53 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 12 provinsi. Kegiatan ini merupakan stimulan atau pengungkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(054) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Jahe;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Jahe (seluas 2 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH Propinsi Jawa Barat. Kegiatan ini merupakan stimulan atau pengungkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(055) Fasilitas Gerakan Pengendalian OPT Jamur;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Jamur (seluas 1 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH Propinsi Jawa Barat. Kegiatan ini merupakan stimulan atau penguangkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosi dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(056) Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811), dan atau Belanja Sewa (522141), Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Penguatan kelembagaan perlindungan hortikultura sesuai dengan prinsip - prinsip PHT di daerah (BPTPH, LPHP/LAH/Lab. Pestisida) yang diarahkan untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terutama dalam hal menyediakan teknologi pengendalian OPT yang spesifik lokasi, serta sebagai pusat pengembangan Agens Hayati. Oleh karena itu untuk mendukung kegiatan Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura Ramah Lingkungan maka dilakukan kegiatan Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura, baik kelembagaan pemerintah (BPTPH/Lab. PHP/Lab. Agens Hayati/Lab. Pestisida), maupun kelembagaan petani (PPAH/Klinik PHT). Lokasi kegiatan difokuskan di sentra produksi hortikultura dan sekitarnya. Kegiatan yang dilakukan berupa Workshop Petugas Lapang dalam Pengamatan OPT Hortikultura, pelaksanaan surveillance, eksplorasi, pengembangan agens hayati dan perbanyak bahan standard/stater/biang agens hayati yang akan diperbanyak oleh Klinik PHT dan PPAH. Selain itu beberapa LPHP yang dinilai sudah memungkinkan untuk proses sertifikasi ISO 9001 : 2015 sesuai dengan ruang lingkungnya dan akreditasi ISO 17025.

2. Suboutput : OPT Buah dan Florikultura

(051) Informasi Data Keadaan Serangan dan Pelaporan OPT;

Dilaksanakan dengan menggunakan akun Belanja pengiriman surat dinas pos pusat (521114), dan atau Honor operasional satker (521115), dan atau Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja sewa (522141), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Kegiatan ini merupakan serangkaian kegiatan analisis data serangan OPT di lapang yang diperoleh melalui pengamatan secara periodik terhadap keadaan serangan OPT dan upaya pengendaliannya dilapang dalam rangka meningkatkan kewaspadaan terhadap serangan OPT. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman petugas perlindungan dan pemanfaatan informasi mengenai prakiraan serangan OPT tanaman hortikultura sehingga dapat meminimalkan resiko terjadinya serangan OPT serta mengamankan produksi hortikultura dari serangan OPT. Informasi data keadaan serangan OPT tersebut akan dibuat sebagai laporan rutin yang akan disampaikan ke pusat dan selanjutnya akan dijadikan dasar untuk penetapan kebijakan pengelolaan OPT lebih lanjut.

(052) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Mangga;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Barang untuk Persediaan Konsumsi (521811), dan atau Belanja Barang Persediaan Barang Dalam Proses (521822), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Mangga (seluas 34 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 10 provinsi. Kegiatan ini merupakan stimulan atau pengungkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosi dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(053) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Nenas;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau

Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Nenas (seluas 6 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 3 provinsi. Kegiatan ini merupakan stimulan atau penguangkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(054) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Manggis;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Manggis (seluas 16 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 7 provinsi. Kegiatan ini merupakan stimulan atau penguangkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(055) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Salak;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Salak (seluas 5 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD

BPTPH di Propinsi DI. Yogyakarta dan Bali. Kegiatan ini merupakan stimulan atau pengungkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(056) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Pisang;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Pisang (seluas 10 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 5 provinsi. Kegiatan ini merupakan stimulan atau pengungkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(057) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Krisan;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Krisan (seluas 1 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di Propinsi Sulawesi Utara. Kegiatan ini merupakan stimulan atau pengungkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosif dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya

secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(058) Fasilitasi Gerakan Pengendalian OPT Jeruk;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Pelaksanaan Gerakan Pengendalian OPT Jeruk (seluas 51 Ha), dilakukan di Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh jajaran UPTD BPTPH di 17 provinsi. Kegiatan ini merupakan stimulan atau penguangkit untuk mendukung terlaksananya Gerakan Pengendalian OPT dalam bentuk : supervisi, bimbingan teknis, pengawalan pendampingan gerdal OPT, fasilitasi sarana prasarana pengendalian OPT ramah lingkungan sebagai bahan pengendalian OPT yang akan digunakan dalam kegiatan gerakan pengendalian OPT ramah lingkungan yang diarahkan sebagai antisipasi pada daerah serangan endemis, daerah sumber infeksi, daerah serangan baru, dan daerah eksplosi dengan melibatkan petani/kelompok tani/PPAH dan Klinik PHT binaannya secara langsung sebagai upaya pengelolaan OPT agar tidak menimbulkan kerugian secara nyata.

(059) Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura;

Dilaksanakan dengan menggunakan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811), dan atau Belanja Sewa (522141), Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), Belanja Perjalanan Dinas Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526112), dan atau Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Belanja Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Penguatan kelembagaan perlindungan hortikultura sesuai dengan prinsip - prinsip PHT di daerah (BPTPH, LPHP/LAH/Lab. Pestisida) yang diarahkan untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terutama dalam hal menyediakan teknologi pengendalian OPT yang spesifik lokasi, serta sebagai pusat pengembangan Agens Hayati. Oleh karena itu untuk mendukung kegiatan Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura Ramah Lingkungan maka dilakukan kegiatan Penguatan Kelembagaan Perlindungan Hortikultura, baik kelembagaan pemerintah (BPTPH/Lab. PHP/Lab. Agens Hayati/Lab. Pestisida), maupun kelembagaan petani (PPAH/Klinik PHT). Lokasi kegiatan difokuskan di sentra produksi hortikultura dan sekitarnya.

Kegiatan yang dilakukan berupa Workshop Petugas Lapangan dalam Pengamatan OPT Hortikultura, pelaksanaan surveillance, eksplorasi, pengembangan agens hayati dan perbanyakan bahan standard/stater/biang agens hayati yang akan diperbanyak oleh Klinik PHT dan PPAH. Selain itu beberapa LPHP yang dinilai sudah memungkinkan untuk proses sertifikasi ISO 9001 : 2015 sesuai dengan ruang lingkupnya dan akreditasi ISO 17025.

c. Desa Pertanian Organik

Secara umum metode pelaksanaan kegiatan Penumbuhan dan Pengembangan Desa Pertanian Organik dilaksanakan secara swakelola dan melalui penyedia yang kompeten di bidangnya dengan melakukan identifikasi/koordinasi/sosialisasi, fasilitasi bantuan sarana produksi, serta monitoring.

Adapun komponen yang masuk ke dalam bantuan pemerintah sebagai berikut:

(052) Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi

Akun Belanja Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526112), dan atau Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

d. Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Bencana Alam

Pelaksanaan kegiatan Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Bencana Alam dilaksanakan dengan melakukan identifikasi/inventarisasi data/koordinasi dan sosialisasi, fasilitasi bantuan sarana prasarana DPI, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Adapun komponen yang masuk ke dalam bantuan pemerintah sebagai berikut:

(052) Fasilitasi Bantuan Sarana Prasarana Penanganan DPI

Akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi (521811), dan atau Beban Perjalanan Dinas Biasa (524111), Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Beban Perjalanan Dinas Paket meeting Luar Kota (524119), dan atau Beban Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah (526211), dan atau Beban Barang Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

Fasilitasi bantuan sarana produksi ini diserahkan kepada masyarakat/Pemda sebagai antisipasi dan atau penanganan dampak perubahan iklim dan bencana alam. Bantuan berupa pembelanjaan sejumlah barang/jasa yang dibutuhkan untuk menunjang operasional penanganan dampak perubahan iklim dan bencana alam, antara lain berupa sistem budidaya hortikultura hemat air melalui irigasi tetes/kabut (drip/sprinkler/mist irrigation), pemanfaatan secara optimal di lahan yang terlantar/terdegradasi, pengembangan embung/water reservoir untuk mengumpulkan air di musim hujan, penetapan pola tanam berbasis dinamika cuaca, pengembangan biopori untuk meningkatkan serapan air tanah, pemberian bahan organik ke dalam tanah untuk meningkatkan water holding capacity dari tanah, pengendalian OPT ramah lingkungan (likat kuning, PGPR, sex pheromone, biopestisida), pemupukan tepat dosis dan tepat sasaran (prescription dan precision farming) dengan cara deep placement dan sesuai kebutuhan, pengembalian semua limbah horti ke dalam tanah (kompos), intergrasi tanaman horti dengan ternak, mekanisasi pertanian horti untuk mengurangi carbon footprint, penerapan kaidah konservasi tanah di lahan horti berlereng dan atau sarana budidaya yang sesuai untuk mendukung penanganan dampak perubahan iklim dan bencana alam pada komoditas hortikultura.

e. Fasilitasi Teknis Dukungan Perlindungan Hortikultura

Kegiatan fasilitasi bantuan sarana prasarana pengendali OPT hortikultura, alat sensor tanah dan cuaca melalui pihak ketiga. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dalam rangka pengendalian hama terpadu dan penanganan dampak perubahan iklim. Pengadaan bahan pengendali OPT Hortikultura yang ramah lingkungan dilaksanakan untuk memenuhi permohonan bantuan sarana/ prasarana pengendali OPT pada pertanaman hortikultura. Sementara Pengadaan sensor cuaca dan tanah untuk memperoleh informasi peringatan dini penanganan DPI.

Adapun komponen yang masuk ke dalam bantuan pemerintah sebagai berikut:

(051) Pelaksanaan bimbingan teknis/ pendampingan/ sosialisasi

Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526311).

BAB VIII
TATA KELOLA PENCAIRAN, PENYALURAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA BANTUAN PEMERINTAH DALAM BENTUK UANG

A. Jenis Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Uang

Jenis Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang dituangkan dalam Petunjuk Teknis berupa Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA.

Proses bantuan pemerintah dalam bentuk uang berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan No 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga; dan Peraturan Menteri Keuangan No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga.

B. Pencairan , Penyaluran dan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Proses pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Uang diatur sebagai berikut:

1. Ketentuan Administrasi :

Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah yang Ditetapkan oleh PA

- a. Pemberian bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA kepada penerima bantuan diberikan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.
- b. Pencairan bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- c. Penentuan pencairan secara sekaligus atau bertahap ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- d. Pencairan dana bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang yang diberikan kepada perseorangan dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan Surat Keputusan.
- e. Pencairan dana bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA yang diberikan kepada Kelompok Masyarakat dan Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah dapat dilakukan sekaligus atau bertahap berdasarkan Surat Keputusan dan perjanjian kerjasama antara penerima bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dengan PPK.
- f. Perjanjian kerjasama, memuat :
 - Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - Jumlah bantuan yang diberikan;
 - Tata cara dan syarat penyaluran;
 - Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
 - Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - Sanksi; dan
 - Penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

- g. Pembayaran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA yang diberikan kepada perseorangan disalurkan secara langsung dari rekening kas negara ke rekening penerima bantuan melalui mekanisme LS.
- h. Kelompok Masyarakat, Lembaga Pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan mengajukan permohonan pembayaran dengan dilampiri dokumen pencairan dana sesuai dengan perjanjian kerjasama.
- i. Pengajuan permohonan pembayaran secara sekaligus atau Tahap I dilampiri :
- Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- j. Pengajuan permohonan pembayaran Tahap II dan selanjutnya dilampiri :
- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan (**lampiran 10**)
- k. PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- l. PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian yang telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- m. Dalam hal pengujian, bila tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
- n. SPP untuk pembayaran secara sekaligus atau tahap pertama disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
- Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
 - Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.
- o. SPP untuk pembayaran tahap kedua dan seterusnya disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
 - Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima Bantuan Pemerintah.
- p. Kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran, meliputi :
- Berita Acara Serah Terima, yang memuat :
 - Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
 - Foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan
- q. Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama
- r. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan.
- s. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi yang telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- t. Berita Acara Serah Terima dibuat sesuai format sesuai (**Lampiran 11**).

2. Ketentuan Teknis

Prinsip bantuan pemerintah dalam bentuk uang melalui mekanisme transfer uang kepada rekening penerima bantuan yang selanjutnya dibelanjakan oleh penerima bantuan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama (PKS).

- a. Calon Penerima Bantuan mengusulkan permohonan kepada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Pertanian Provinsi. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota dan Dinas Pertanian Provinsi bertanggungjawab terhadap kebenaran CPCL yang diusulkan serta penetapan luas areal pengembangan budidaya yang mendapat fasilitas Bantuan Pemerintah.
- b. Pemberian bantuan sarana/prasarana dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA; (Lampiran 12)
- c. Memiliki Rekening Kelompok yang aktif pada Bank Pemerintah (BUMN, BUMD) di wilayah setempat.;
- d. Pemberian bantuan dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan, meliputi (Lampiran 13):
 - Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - Jumlah dan nilai barang yang akan dihasilkan/ dibeli;
 - Jenis & spesifikasi barang yang akan dihasilkan/dibeli;
 - Jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
 - Tata cara dan syarat penyaluran;
 - Pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menghasilkan/membeli barang sesuai dengan jenis dan spesifikasi;
 - Pengadaan akan dilakukan secara transparan dan akuntabel;
 - Pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - Sanksi; dan
 - Penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
- e. Bersedia menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana dan penyelesaian pekerjaan berupa Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan (BAST) kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun

Kriteria dan persyaratan teknis CPCL diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Sayuran dan Tanaman Obat Tahun 2019.

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah, Dinas Pertanian Kabupaten/Kota/Provinsi membentuk Tim Pembina/monev dan Tim Teknis. Tim Pembina/monev mempunyai tugas: 1) melakukan sosialisasi, koordinasi dengan berbagai pihak terkait dalam pelaksanaan bantuan transfer uang; 2) melakukan pembinaan, monitoring, pengendalian, evaluasi pelaksanaan bantuan pemerintah dan pemanfaatannya; 3) melaporkan secara berkala hasil pemantauan dan pengendalian berupa laporan perkembangan realisasi fisik/output dan keuangan.

Tim Teknis mempunyai tugas: 1) melakukan persiapan dan rencana pelaksanaan kegiatan 2) sosialisasi dan seleksi calon kelompok penerima manfaat; 3) berkoordinasi dengan PPK/KPA dalam pelaksanaan kegiatan 4) melakukan pengendalian dan memastikan penggunaan anggaran oleh penerima manfaat sesuai dengan PKS; 5) Mengambil langkah-langkah cepat untuk menyelesaikan kendala dan permasalahan dilapangan; 6) Membuat laporan bulanan hasil pemantauan/pengendalian.

Pemanfaatan dan pembelanjaan dana bantuan pemerintah dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Guna menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, maka dana bantuan pemerintah yang telah ditarik/dicairkan, agar sesegera mungkin dibelanjakan sesuai dengan peruntukannya (mengacu pada PKS).
2. Pemanfaatan dana pada dasarnya merupakan pembelanjaan dana bantuan pemerintah oleh Ketua Kelompok/unit pengelola keuangan yang ditunjuk sesuai dengan PKS dengan prinsip transparan, efisien dan efektif.
3. Pembelanjaan dana bantuan pemerintah mutlak harus dilengkapi dengan bukti pengeluaran berupa kuitansi/bon pembelanjaan.
4. Kuitansi/bon pembelanjaan untuk selanjutnya dicatat/dibukukan dan bukti-bukti tersebut diarsipkan dengan baik dan digunakan untuk keperluan pertanggungjawaban. Perlu juga dibuat tabel realisasi pembelanjaan secara lengkap sesuai dengan bukti-bukti pembelanjaan berupa nota/bon/kuitansi
5. Menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke kas negara.

Realisasi pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan dalam bantuan pemerintah penting untuk memperhatikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Acuan teknis pelaksanaan fisik bantuan pemerintah adalah Petunjuk Teknis kegiatan Kegiatan Sayuran dan Tanaman Obat Tahun 2019.
2. PKS adalah acuan pembelanjaan dan penggunaan dana bantuan pemerintah yang dilaksanakan oleh Kelompok penerima bantuan.
3. Adanya perubahan pelaksanaan fisik di lapangan (pekerjaan tambah kurang) sangat dimungkinkan terutama menyangkut realisasi RUK dan dapat dilaksanakan dengan syarat dilaporkan serta mendapatkan persetujuan dari kuasa pengguna anggaran (KPA)/pejabat pembuat komitmen (PPK). Pelaksanaan bantuan pemerintah dianggap selesai apabila pekerjaan lapangan telah seluruhnya dikerjakan sesuai dengan Petunjuk Teknis yang dilaksanakan menggunakan acuan RUK. Ketentuan umum bentuk laporan pertanggungjawaban keuangan dan fisik dituangkan dalam bentuk Berita Acara Penyelesaian Hasil Pekerjaan antara Ketua Kelompok Penerima Manfaat Bantuan pemerintah dan PPK
4. Setelah pekerjaan fisik dan keuangan bantuan pemerintah sudah dipertanggungjawabkan, kelompok/lembaga penerima bantuan mempunyai kewajiban untuk mengelola serta memanfaatkan fisik bantuan yang diterimanya serta sanggup melakukan pemeliharaan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah melalui Bank/Pos Penyalur

- a. Dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyaluran Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang dilakukan dengan mekanisme LS, pencairannya dapat dilakukan melalui Bank/Pos Penyalur.
- b. Pencairan melalui Bank/Pos Penyalur dilakukan pada penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang pada satu DIPA lebih dari 100 (seratus) penerima bantuan.
- c. Dalam rangka pencairan dana Bantuan Pemerintah, KPA membuka Rekening Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah pada Bank/Pos Penyalur.
- d. Pembukaan Rekening Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah pada Bank/Pos Penyalur dilaksanakan sesuai ketentuan mengenai Rekening Penyaluran Dana Bantuan Sosial dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja.

- e. Pencairan dana Bantuan Pemerintah disalurkan kepada penerima bantuan pemerintah dengan cara pemindahbukuan dari rekening Bank/ Pos Penyalur ke rekening penerima Pemerintah.
- f. Dalam rangka penyaluran Bantuan Pemerintah, penerima bantuan membuka rekening yang khusus digunakan untuk menampung bantuan pemerintah.
- g. Dalam rangka pelaksanaan penyaluran dana Bantuan Pemerintah, PPK melakukan pemilihan Bank/ Pos Penyalur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/ jasa pemerintah.
- h. Bank/Pos Penyalur yang akan dipilih merupakan Bank/Pos yang telah memiliki perjanjian kerjasama pengelolaan rekening milik Kementerian Negara/Lembaga dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- i. Bank/Pos yang terpilih menjadi Bank/Pos Penyalur dana Bantuan Pemerintah menandatangani kontrak/ perjanjian kerjasama dengan PPK.
- j. Kontrak/perjanjian kerja sama paling sedikit memuat:
 - Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - Tata cara dan syarat penyaluran dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang kepada penerima Bantuan Pemerintah;
 - Pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyalurkan dana Bantuan Pemerintah melalui rekening penerima Bantuan Pemerintah paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak dana Bantuan Pemerintah ditransfer dari Kas Negara ke rekening Bank/Pos Penyalur;
 - Pernyataan kesanggupan Bank/ Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan kepada PPK apabila dana Bantuan Pemerintah yang disalurkan melalui rekening penerima Bantuan Pemerintah tidak terdapat transaksi/ tidak dipergunakan oleh penerima Bantuan Pemerintah dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana Bantuan Pemerintah ditransfer dari Rekening Bank/Pos Penyalur;
 - Pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan ke Kas Negara terhadap Bantuan Pemerintah yang disalurkan melalui rekening penerima Bantuan yang tidak terjadi transaksi/tidak dipergunakan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran dari PPK;
 - Pernyataan kewajiban Bank/Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan penyaluran dana Bantuan Pemerintah secara berkala kepada PPK;
 - Pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan bunga dan jasa giro pada Bank/Pos Penyalur yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran dana Bantuan Pemerintah ke Kas Negara;
 - Pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan sisa dana Bantuan Pemerintah yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Kas Negara;
 - Pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyediakan sistem informasi penyaluran Bantuan Pemerintah yang dapat diakses oleh KPA/PPK;
 - Ketentuan mengenai sanksi yang dikenakan terhadap salah satu pihak yang melanggar kontrak/perjanjian kerjasama yang antara lain memuat denda kepada Bank/Pos Penyalur dalam hal terjadi keterlambatan penyaluran yang besarnya disepakati oleh kedua belah pihak.
- k. Kontrak/perjanjian kerjasama tidak diperkenankan mencantumkan klausul potongan atau pungutan terhadap penerima dana Bantuan Pemerintah.
- l. Dalam hal ketentuan yang tercantum pada kontrak/perjanjian kerjasama melampaui jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak dana Bantuan Pemerintah ditransfer dari Kas Negara ke rekening Bank/Pos Penyalur, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- m. Permohonan persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan diajukan oleh PPK disertai dengan penjelasan tidak dapat disalurkan dana Bantuan Pemerintah dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender tersebut.
- n. Dalam hal Bank/Pos Penyalur memperkirakan tidak dapat menyalurkan dana Bantuan Pemerintah sesuai dengan jangka waktu yang diatur dalam kontrak/perjanjian kerjasama, Bank/Pos Penyalur menyampaikan surat permohonan perpanjangan waktu penyaluran kepada PPK.
- o. Surat permohonan disertai dengan penjelasan penyebab tidak dapat disalurkan dana Bantuan Pemerintah sesuai dengan kontrak/ perjanjian kerjasama.
- p. PPK melakukan analisa terhadap surat permohonan yang diajukan oleh Bank/Pos Penyalur.
- q. PPK menolak permohonan Bank/Pos Penyalur dalam hal berdasarkan hasil analisa yang dilakukan oleh PPK, tidak cukup alasan bagi Bank/Pos Penyalur untuk memperpanjang jangka waktu penyaluran dana Bantuan Pemerintah.
- r. Dalam hal terdapat cukup alasan bagi Bank/Pos Penyalur untuk memperpanjang jangka waktu penyaluran dana Bantuan Pemerintah, PPK mengajukan dispensasi perpanjangan waktu penyaluran dana Bantuan Pemerintah kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- s. Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat menyetujui atau menolak permohonan dispensasi perpanjangan waktu penyaluran dana Bantuan Pemerintah.
- t. Persetujuan Direktur Jenderal Perbendaharaan tidak dapat melampaui akhir tahun anggaran.
- u. Persetujuan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan tidak mengurangi sanksi Denda keterlambatan sebagaimana diatur dalam kontrak/ perjanjian kerja sama antara PPK dengan Bank/ Pos Penyalur.
- v. Dalam rangka pencairan dana Bantuan Pemerintah melalui Bank/Pos Penyalur, PPK mengajukan SPP Bantuan Pemerintah kepada PP-SPM yang dilampiri dengan Naskah kontrak/perjanjian kerjasama penyaluran Bantuan Pemerintah antara PPK dan Bank/Pos Penyalur.
- w. Bank/Pos Penyalur menyampaikan laporan penyaluran dana Bantuan Pemerintah kepada PPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa penyaluran dana Bantuan Pemerintah melalui rekening penerima Bantuan Pemerintah.
- x. Dalam hal berdasarkan laporan Bank/ Pos Penyalur terdapat rekening penerima dana Bantuan Pemerintah yang tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan, PPK memerintahkan Bank/Pos penyalur untuk membekukan sementara rekening penerima dana Bantuan Pemerintah.
- y. PPK melakukan penelitian terhadap laporan Bank/Pos Penyalur.
- z. Penelitian) diselesaikan oleh PPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima laporan dari Bank/Pos Penyalur.
- aa. Berdasarkan hasil penelitian, PPK segera memerintahkan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan dana Bantuan Pemerintah yang berdasarkan hasil penelitian belum tersalurkan sampai dengan batas waktu yang tercantum dalam kontrak/perjanjian kerjasama .
- bb. PPK menyampaikan surat perintah penyetoran paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak selesainya penelitian.
- cc. Bank/Pos Penyalur melakukan penyetoran dana Bantuan Pemerintah ke Kas Negara berdasarkan surat perintah penyetoran dari PPK.
- dd. Penyetoran dana Bantuan Pemerintah dilakukan pada tahun anggaran berjalan.

- ee. Setoran dana Bantuan Pemerintah dibukukan sebagai pengembalian belanja sebesar nilai setoran dana Bantuan Pemerintah pada fungsi, subfungsi, program, kegiatan, output, dan jenis belanja yang sama.
- ff. Penyetoran dana Bantuan Pemerintah menambah sisa Bantuan Pemerintah.
- gg. Dalam hal penyetoran dana Bantuan Pemerintah tidak dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan, penyetoran dana Bantuan Pemerintah dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya.
- hh. Penyetoran dana Bantuan Pemerintah dan bunga/jasa giro yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran dana Bantuan Pemerintah, surat setorannya dibuat secara terpisah.
- ii. Tata cara penyetoran dana Bantuan Pemerintah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur sistem penerimaan negara secara elektronik.
- jj. Untuk keperluan penyusunan laporan pertanggungjawaban, penyetoran sisa dana Bantuan Pemerintah, dilampiri dengan daftar penerima Bantuan Pemerintah.
- kk. Bank/Pos Penyalur menyampaikan laporan kepada PPK atas dana Bantuan Pemerintah yang telah disetor ke Kas Negara.
- ll. Pembayaran kembali atas setoran dana yang tidak tersalurkan dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- mm. Pembayaran kembali atas setoran dana Bantuan Pemerintah dapat diberikan kepada penerima Bantuan Pemerintah yang baru.
- nn. Penerima Bantuan Pemerintah yang baru ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

C. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah tahun anggaran 2019 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait perpajakan.

D. 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

BAB IX
TATA KELOLA PENYALURAN, PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA BANTUAN PEMERINTAH DALAM BENTUK BARANG

A. Jenis Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Barang

Jenis Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang yang dituangkan dalam Petunjuk Teknis ini meliputi: Bantuan sarana/prasarana, Bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan; dan Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA.

Proses bantuan pemerintah dalam bentuk barang berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; Peraturan Menteri Keuangan No 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga; dan Peraturan Menteri Keuangan No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga.

B. Penyaluran, Pencairan dan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Proses pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Barang diatur sebagai berikut:

1. Pengadaan barang (bantuan sarana/ prasarana, bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan; 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.
2. 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).
3. Pengadaan barang yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.
4. Pencairan dana (bantuan sarana/ prasarana, bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan; 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.
5. Pelaksanaan penyaluran bantuan sarana/prasarana dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh:
 - a. PPK; atau
 - b. Penyedia barang dan/ atau jasa sesuai kontrak
6. Pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa berupa **bukti serah terima barang kepada anggota kelompok tani, foto/video/dokumentasi serah terima barang dan pemanfaatannya** serta dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah tahun anggaran 2019 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait perpajakan.

D. 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

BAB X PENGENDALIAN BANTUAN PEMERINTAH

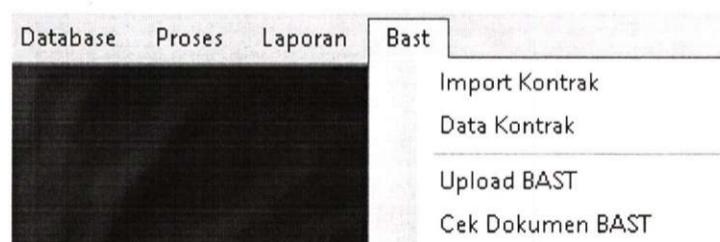
Pengendalian pelaksanaan bantuan pemerintah akun 526 merupakan instrumen penting agar tercapai target sasaran penyaluran dana kepada penerima manfaat. Pengendalian penyaluran dana bantuan pemerintah dapat dilakukan melalui cara identifikasi dan inventarisasi dokumen-dokumen yang terkait dengan belanja 526xxx pada Satuan Kerja dengan melibatkan petugas pelaporan keuangan dan pengelola keuangan di masing-masing Satuan Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

Pelaksanaan pengendalian dan monitoring belanja 526xxx dilakukan oleh petugas pusat ke daerah (terutama pemantapan pelaksanaan kegiatan melalui Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan). Pembinaan dan bimbingan teknis dapat dilakukan seiring dengan kegiatan pengendalian terkait Laporan Keuangan di Satuan Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Dinas Pertanian di provinsi dan kabupaten/kota juga melakukan pengendalian dan monitoring kegiatan belanja 526xxx yang dibiayai APBN ke daerah binaannya.

Kegiatan pengendalian dilakukan dengan mengadakan workshop ke beberapa propinsi serta melakukan monitoring terhadap dokumen-dokumen terkait belanja 526xxx (BAST dan foto-foto) dan laporan hasil pelaksanaan yang diupload melalui Aplikasi Sistem Informasi Aset Pusat dan Daerah (SIAPDAH) dengan dilengkapi data dukung lain seperti foto yang menggunakan aplikasi kamera dilengkapi fitur penentu titik koordinat, ketinggian tempat dan waktu kejadian atau video. Selain diupload di Aplikasi SIAPDAH dokumen pelaporan dapat dikirim melalui e-mail sai_horti@yahoo.com atau dengan surat yang ditujukan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura c.q Bagian Keuangan dan Perlengkapan, Jl. AUP No.3 Pasar Minggu Jakarta Selatan, 12520.

Pelaporan pengendalian dan monitoring belanja 526xxx diperlukan untuk mengetahui perkembangan sejauh mana pelaksanaan kegiatan mulai dari Surat Penetapan Calon Penerima (SK CPCL) sampai dengan Laporan Kegiatan dan bukti-bukti dokumen pendukungnya. Pembuatan dan penyampaian laporan merupakan kewajiban bagi setiap Satker yang mendapatkan Bantuan Pemerintah. Selain Laporan Kegiatan, pertanggungjawaban belanja 526xxx berupa barang juga dituangkan dalam Laporan Neraca Persediaan dan Laporan Keuangan bulanan sesuai periode realisasi belanja dengan mencatat rincian barang sebagai barang persediaan serta mencantumkan harga per unit berdasarkan Surat Perintah Kerja pada Aplikasi Persediaan dan dimasukkan kedalam Aplikasi SIAPDAH. Periode pelaporan dapat dilakukan setelah kegiatan tersebut telah selesai dilaksanakan dan secara keuangan telah dicairkan sampai dengan terbit SP2D. Tujuan dari pelaporan belanja 526xxx adalah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku. Berikut petunjuk manual cara mengupload dokumen-dokumen pertanggungjawaban bantuan pemerintah berupa barang dengan akun 526xxx :

1. Menu BAST



Menu BAST

Menu ini berfungsi untuk melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan BAST kegiatan di satker baik daerah maupun pusat. Ada beberapa sub menu yang berhubungan dengan kegiatan BAST, yaitu :

❖ *Import kontrak*

Sub menu berfungsi untuk melakukan export data dari file excel, dimana data yang didapat dalam bentuk file excel berasal dari aplikasi SPAN Kementerian Keuangan RI. Klik menu Import Kontrak maka akan tampil form seperti terlihat pada gambar dibawah ini :

Form Import Data Kontrak

Klik tombol << untuk menentukan lokasi data kontrak yang sudah disiapkan dalam bentuk file excel, setelah itu tentukan satker dari data yang akan di upload tersebut, setelah itu klik tombol Proses Import untuk memindahkan data dari excel tersebut ke dalam database.

❖ *Data Kontrak*

Sub menu ini berfungsi untuk menampilkan data-data kontrak berdasarkan No SP2D dari import data kontrak pada proses sebelumnya. Klik menu Data Kontrak, maka akan tampil form yang menampilkan data-data kegiatan berdasarkan No SP2D, seperti terlihat pada gambar dibawah ini :

No.	NO SP2D	Program	Output	Akun	Nilai SP2D	Satker	Deskripsi
1	<input type="checkbox"/> 191391303001776				2900000	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
2	<input checked="" type="checkbox"/> 191391303001777				2900000	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
3	<input type="checkbox"/> 191391303001778				1450000	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
4	<input type="checkbox"/> 191391303001779				50000000	019030	Penyediaan Uang Persediaan Rupiah Murni Satker I
5	<input type="checkbox"/> 191391303001780				7943915	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
6	<input type="checkbox"/> 191391303001781				6775800	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
7	<input type="checkbox"/> 191391303001782				1500000	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
8	<input type="checkbox"/> 191391303003322				7820000	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Honor Pengeo
9	<input type="checkbox"/> 191391303003323				4500000	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
10	<input type="checkbox"/> 191391303003324				10728600	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
11	<input type="checkbox"/> 191391303003325				3822200	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
12	<input type="checkbox"/> 191391303003326				3200200	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan
13	<input type="checkbox"/> 191391303003327				6960000	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Honor Petugas
14	<input type="checkbox"/> 191391303003328				6000000	019030	Pembayaran Belanja Barang Berupa Rantian Duan

Form List Data Kontrak (SP2D)

User bias melakukan pencarian data dengan menggunakan fasilitas filter yang telah disediakan, yaitu berdasarkan No SP2D maupun satker.

❖ Upload BAST

Sub menu ini berfungsi untuk setiap satker memasukan dokumen-dokumen pendukung dari setiap kegiatan yang sudah terbit no SP2D nya. Klik menu Upload BAST maka akan tampil list data BAST yang sudah dilakukan upload dokumen sebelumnya. Seperti terlihat pada gambar dibawah ini :

No.	Kode Satker	Nama Satker	No SP2D	Tip
	019030	Prov.DKI Jakarta	191391303001776	BA

Gambar Daftar BAST

Klik tombol Tambah untuk menambahkan data upload dokumen pendukung sesuai dengan No SP2D yang sudah diterbitkan, seperti terlihat pada gambardibawah ini :

Upload Dokumen BAST

*Satker: 019030 Prov.DKI Jakarta

*No SP2D: 14 191391303001781

Dokumen Upload

Jenis BAST: BARANG UANG

Keterangan: Upload File

Tanggal Selesai SP2D: 19-02-2019

Tanggal SP2D: 20-02-2019

Nilai SP2D: 6,775,800

Akun:

Output:

Program:

Deskripsi: Pembayaran Belanja Barang Berupa Biaya Perjalanan Dinas Sesuai ST Nomo r 233/-079.71 Tanggal 10 Januari 2019. Berangkat Tanggal 14 s.d. Tanggal 18 Januari 2019.an. Teguh Kurniawan dan Eti Sulastri. Sesuai SPP Nomor 00002 Tanggal 18 Pebruar

Simpan Close

Form Upload Dokumen BAST

Pilih Satker dan No SP2D yang akan diupload dokumen-dokumen pendukungnya, setelah dipilih akan tampil informasi detil dari No SP2D tersebut. Apabila No SP2D sudah sesuai dengan yang di harapkan, klik tab Upload File pada form tersebut, untuk melakukan upload dokumen, seperti terlihat pada gambar di bawah ini :

Upload Dokumen BAST

UPLOAD DOKUMEN BAST

*Satker 019030 Prov. DKI Jakarta

*No SP2D 14 191391303001781

Dokumen Upload

Jenis BAST BARANG UANG

Keterangan Upload File

SK CPCL	ainocafe - PMP Simple Process Flow.jpg	Upload	Download
SK Penerima		Upload	Download
BAST Daerah		Upload	Download
BAST Eselon 1		Upload	Download
BAST Eselon 1 (TTD Lengkap)		Upload	Download
Laporan Kegiatan (Pdf)		Upload	Download

Tab Upload Dokumen BAST

Klik tombol Upload untuk menentukan file yang akan di upload disesuaikan dengan judul kolom yang sudah ditentukan. Setelah semua file yang akan di upload sudah ditentukan, klik tombol Simpan untuk melakukan proses penyimpanan dari data tersebut.

Apabila data sudah tersimpan baik user satker atau user pusat bisa melakukan croscek atau monitoring terhadap dokumen-dokumen yang belum diupload oleh satker yang bersangkutan, seperti terlihat pada gambar di bawah ini :

Upload Dokumen BAST

UPLOAD DOKUMEN BAST

*Satker 019030 Prov. DKI Jakarta

*No SP2D 12 191391303001776

Dokumen Upload

Jenis BAST BARANG UANG

Keterangan Upload File

SK CPCL		Upload	01903012001.zip	Download
SK Penerima		Upload		Download
BAST Daerah		Upload		Download
BAST Eselon 1		Upload		Download
BAST Eselon 1 (TTD Lengkap)		Upload		Download
Laporan Kegiatan (Pdf)		Upload		Download

Form Upload BAST

Apabila kolom Download masih kosong, berarti user satker belum mengupload dokumen yang di perlukan untuk kegiatan berdasarkan No SP2D tersebut.

❖ *Cek Dokumen BAST*

Sub Menu ini mempunyai fungsi yang sama dengan form sebelumnya, hanya berbeda cara penyajiannya. Menu ini berfungsi untuk melakukan monitoring terhadap satker yang belum melakukan upload dokumen-dokumen sesuai dengan yang telah ditentukan. Klik menu Cek Dokumen BAST, maka akan tampil form seperti terlihat pada gambar dibawah ini :

Daftar BAST

DAFTAR BAST

Cek List Dokumen

No SP2D

Satker

No.	Kode Satker	Nama Satker	No SP2D	Tipe
1	019030	Prov.DKI Jakarta	191391303001776	BAI

Form Cek BAST

Cari kegiatan berdasarkan No SP2D dan juga satker, data akan ditampilkan pada grid yang sudah disediakan. Klik Cek List Dokumen untuk melihat detail dari kegiatan tersebut, seperti terlihat pada gambar di bawah ini :

Form Monitor Progress Dokumen BAST

MONITOR PROGRES DOKUMEN BAST

Satker

No SP2D

Dokumen List

No.	Nama Dokumen	Nama File	Status Dokumen
1	Laporan Kegiatan (Pdf)		DOKUMEN BULUM DI UPLOAD
2	BAST Eselon 1 (TTD Lengkap)		DOKUMEN BULUM DI UPLOAD
3	BAST Eselon 1		DOKUMEN BULUM DI UPLOAD
4	BAST Daerah		DOKUMEN BULUM DI UPLOAD
5	SK Penerima		DOKUMEN BULUM DI UPLOAD
6	SK CPCL	01903012001.zip	OK

Form Cek List Dokumen BAST

Pada gambar di atas terlihat kegiatan dengan No SP2D tersebut ada beberapa dokumen yang belum diupload oleh satker yang bersangkutan dan dari pihak pusat bias melakukan reminder baik menggunakan media email, sms atau telp ke satker tersebut untuk melakukan upload dokumen terkait dengan kegiatan berdasarkan No SP2D tersebut.

BAB IX

PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA

A. Pemantauan dan Evaluasi

Dalam rangka peningkatan mutu pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan hortikultura, maka tuntutan kualitas dan kuantitas aspek monitoring dan evaluasi sebagai bagian dari manajerial dalam pelaksanaan program merupakan suatu keharusan. Mengingat penyelenggaraan pelaksanaan program dan kegiatan yang bermutu merupakan bagian dari akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban secara periodik.

Guna mencapai akuntabilitas terhadap penyelenggaraan pelaksanaan program dan kegiatan pada seluruh Satker lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura maka dibutuhkan kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagai wahana pengendalian program mulai dari proses perencanaan, implementasi, capaian output dan outcome yang diharapkan. Oleh karena itu untuk mewujudkan akuntabilitas pelaksanaan program dibutuhkan adanya pemantauan dan evaluasi dengan menggunakan suatu aturan, ukuran dan kriteria sebagai indikator keberhasilan suatu pekerjaan atau perencanaan.

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mengacu pada dasar hukum Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan yang mengamanatkan kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga untuk melakukan pemantauan pelaksanaan Renja-KL, kepada Gubernur untuk melakukan pemantauan pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, serta kepada Bupati/Walikota untuk melakukan pemantauan pelaksanaan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan kewenangannya. Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan terhadap perkembangan realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target (output dan outcome) dan kendala yang dihadapi. Selanjutnya, setelah melakukan pemantauan dan evaluasi maka pelaksana kegiatan wajib menyusun laporan yang berdasarkan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Selama ini, kegiatan pemantauan dan evaluasi telah menjadi prioritas dan memiliki peranan penting dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan hortikultura. Hal ini dikarenakan, hasil dari pemantauan dan evaluasi bermanfaat untuk: 1) memberikan informasi dan gambaran keberhasilan/kegagalan dan kinerja program dan institusi, 2) bahan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan, 3) bahan rujukan perencanaan, alokasi anggaran dan kegiatan serta penyusunan kebijakan, 4) sebagai bahan referensi untuk perbaikan, tindak lanjut perbaikan pelaksanaan kegiatan, 5) sebagai referensi pelaksanaan kegiatan sejenis di tempat lain (analogi).

Dengan demikian, kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan merupakan hal penting untuk menjamin kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana dan pedoman yang ditetapkan, penggunaan input sesuai dengan keperluan dan dilaksanakan sesuai jadwal, sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai. Dengan pemantauan dan evaluasi maka diharapkan dapat diketahui :

1. Pencapaian kinerja (capaian output dan outcome),
2. Perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan,
3. Gambaran potensi pengembangan, dan

4. Permasalahan yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan metode seperti kunjungan lapang, wawancara, serta melakukan pengkajian terhadap laporan dan hasil pelaksanaan. Kajian dan analisis dilakukan terhadap perkembangan kegiatan, capaian pemanfaatan dana dan keluaran (output) kegiatan, hasil (outcome) serta permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang akan dilaksanakan. Hasil pemantauan dan evaluasi akan disajikan dalam bentuk laporan pemantauan dan evaluasi dengan format pada Lampiran 5 (*Formulir 01*) dengan dilengkapi data dukung lain seperti foto yang menggunakan aplikasi kamera dilengkapi fitur penentu titik koordinat, ketinggian tempat dan waktu kejadian atau video. Hasil pemantauan ini dapat dikirim melalui e-mail monevhorti@yahoo.com.

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh petugas pusat ke daerah (terutama pemantapan pelaksanaan kegiatan melalui Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan). Pembinaan dan bimbingan teknis dapat dilakukan seiring dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi di lapangan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Dinas Pertanian di provinsi dan kabupaten/kota pelaksana pengembangan hortikultura juga diminta melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan yang dibiayai APBN ke daerah binaannya, serta menyampaikan laporannya secara berkala dengan format pada Lampiran 6 (*Formulir 02*) dengan dilengkapi data dukung lain seperti foto yang menggunakan aplikasi kamera dilengkapi fitur penentu titik koordinat, ketinggian tempat dan waktu kejadian atau video. Hasil pemantauan ini dapat dikirim melalui e-mail monevhorti@yahoo.com atau dengan surat yang ditujukan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura c.q Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Jl. AUP No.3 Pasar Minggu Jakarta Selatan, 12520.

B. Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu Atas Pelaksanaan RKA-K/L

Pembangunan hortikultura adalah pembangunan sistem dan usaha dibidang hortikultura yang meliputi kegiatan budidaya, dan penanganan pascapanen produk komoditas hortikultura termasuk sarana prasarana untuk mendukung peningkatan produksi dan nilai tambah produk hortikultura.

Pembangunan hortikultura dilakukan melalui dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan oleh pemerintah kepada Direktorat Jenderal Hortikultura, Kementerian Pertanian untuk kemudian, alokasi anggaran tersebut didistribusikan ke provinsi dan kabupaten/kota melalui penyaluran dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Lebih lanjut, pembangunan hortikultura yang dilakukan selama ini telah melibatkan peran serta berbagai pihak. Dengan demikian, kinerja pembangunan hortikultura tidak sepenuhnya tergantung pada lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura, tetapi ada pihak lain yang memiliki peran berkontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung seperti pemerintah daerah (provinsi/kabupaten/kota), pelaku usaha, perbankan, lembaga pembiayaan bukan bank, serta peran aktif dari petani di seluruh Indonesia.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel, maka hasil pelaksanaan pembangunan hortikultura wajib dipertanggungjawabkan kepada publik. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dimana diamanatkan bahwa; 1) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) harus menggunakan pendekatan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK), serta menggunakan instrumen indikator kinerja, standar biaya dan evaluasi kinerja, 2) Melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L tahun sebelumnya dan tahun anggaran

berjalan paling sedikit terdiri atas tingkat keluaran, capaian hasil dan implementasi, tingkat efisiensi, konsistensi antara perencanaan dan implementasi serta realisasi penyerapan anggaran. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengukuran dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan RKA-K/L. Mengacu pada dasar hukum tersebut, maka semua pelaksanaan kegiatan dengan pendanaan bersumber dari APBN wajib melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya.

Evaluasi Kinerja Anggaran sebagai instrumen penganggaran berbasis kinerja untuk pelaksanaan fungsi akuntabilitas dan peningkatan kualitas. Fungsi akuntabilitas bertujuan untuk membuktikan dan mempertanggungjawabkan secara profesional kepada pemangku kepentingan atas penggunaan anggaran. Sedangkan fungsi peningkatan kualitas bertujuan untuk mengukur efektivitas dan efisiensi, serta mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan kendala atas pelaksanaan RKA-K/ L dalam rangka peningkatan kinerja anggaran dan bahan masukan penyusunan kebijakan.

Evaluasi Kinerja Anggaran terdiri atas :

- a. Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi dengan mengukur variabel capaian keluaran, penyerapan anggaran, efisiensi dan konsistensi perencanaan penyerapan anggaran terhadap perencanaan.
- b. Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Manfaat dengan mengukur capaian Sasaran Strategis Kementerian/ Lembaga untuk Kinerja Anggaran tingkat Kementerian / Lembaga dan capaian Sasaran Program untuk Kinerja Anggaran tingkat eselon I / program
- c. Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Konteks dengan menganalisis kualitas informasi Kinerja Anggaran yang tercantum dalam dokumen RKA-K/L dan dinamika perkembangan keadaan perubahan kebijakan pemerintah.

Informasi kinerja yang relevan untuk dievaluasi pada level tingkat unit eselon I adalah indikator sasaran program yang merupakan hasil (outcome) dari pelaksanaan program dan indikator keluaran program, sehingga evaluasi kinerja anggaran tingkat eselon I dapat dilaksanakan Evaluasi Kinerja atas aspek Manfaat dan Aspek implementasi. Sedangkan untuk tingkat satuan kerja hanya melakukan evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi karena informasi kinerja yang relevan untuk dilakukan evaluasi adalah volume keluaran dan indikator keluaran kegiatan yang mencerminkan ketercapaian keluaran (output).

Selanjutnya, untuk memudahkan Kementerian/Lembaga (K/L) melaksanakan monev kinerja secara mandiri, maka Kementerian Keuangan telah memberikan dukungan fasilitasi aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) yang dapat diakses melalui website monev.anggaran.depkeu.go.id Aplikasi terpadu SMART berbasis web merupakan sarana yang diperuntukkan bagi K/L dengan tujuan antara lain:

1. Memudahkan K/L dalam:
 - a. Melakukan monitoring capaian kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L berjalan setiap saat;
 - b. Melaporkan kondisi/keadaan (progres/kendala) yang dihadapi oleh KPA atas pelaksanaan kegiatan RKS-K/L kepada atasan langsungnya secara online setiap saat.
2. Meningkatkan Kinerja K/L dalam pengelolaan anggaran yang lebih baik, karena:
 - a. Monitoring kinerja tahun anggaran berjalan merupakan “early warning” dalam upaya meningkatkan capaian kinerja anggaran belanja K/L yang sedang dilaksanakan;

- b. Evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L tahun anggaran sebelumnya merupakan umpan balik untuk meningkatkan kualitas perencanaan tahun anggaran yang akan datang menjadi lebih baik.
3. Sebagai bahan pertimbangan penerapan sistem ganjaran dan sanksi (reward and punishment) dalam penetapan pagu anggaran K/L.

Sehubungan dengan pelaksanaan pengembangan hortikultura selama ini dilaksanakan di pusat dan daerah (provinsi/kabupaten/kota) melalui dana dekonstrasi dan tugas pembantuan, maka semua pengisian laporan monev kinerja pada Aplikasi SMART wajib dilakukan secara online pada aplikasi SMART oleh petugas pelaporan pusat dan daerah. Petugas penginput laporan monev kinerja untuk Kegiatan Pusat adalah Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dengan sumber data dari pelaksana kegiatan per unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura. Untuk kegiatan di daerah, petugas penginput laporan adalah petugas yang diberi wewenang untuk menyampaikan pelaporan dengan sumber data dari bidang hortikultura dan atau PPK.

Evaluasi Kinerja anggaran tingkat satuan kerja dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Memastikan data capaian keluaran (output) kegiatan terisi secara akurat dan tepat waktu, disertai dengan keterangan atau penjelasan sebagai justifikasi mengenai tingkat ketercapaian.
2. Mengisi analisis dan rekomendasi capaian satuan kerja.
3. Mengisi target dan realisasi serta keterangan pencapaian indikator keluaran kegiatan satuan kerja.

Evaluasi Kinerja anggaran unit eselon I sebagai penanggung jawab program memiliki peran sebagai berikut :

1. Memastikan satuan kerja yang ada dalam kewenangan dapat melaksanakan evaluasi kinerja anggaran aspek implementasi tingkat satuan kerja secara akurat dan tepat waktu.
2. Melakukan evaluasi kinerja anggaran tingkat unit eselon I yang meliputi aspek implementasi, manfaat dan konteks.
3. Melakukan analisis dan rekomendasi capaian kinerja program untuk penyusunan laporan semester 1 dan laporan tahunan evaluasi kinerja anggaran tingkat unit eselon 1.

Seiring dengan tertibnya penyampaian laporan monev kinerja berbasis web ini maka diharapkan kinerja pengelolaan program dan kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura lebih terukur dan akuntabel, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura dapat lebih optimal, baik sejak tahap persiapan, pelaksanaan, maupun pasca pelaksanaan program dan kegiatan.



Gambar 4. Tampilan Aplikasi SMART

Untuk pengisian data realisasi capaian output, ada beberapa hal yang patut dicermati terkait pengisian pada kolom-kolom di tampilan aplikasi sebagai berikut:

MENGISI REALISASI VOLUME KELUARAN (1)

MENGISI REALISASI VOLUME KELUARAN (2)

Periode	Nama Output	Anggaran		Data Integrasi Capaian Keluaran			Keterangan	Koreksi			Status	Pilih
		Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Target Volume Keluaran (TVK)	Realisasi Volume Keluaran (RVK) Bulan Ini	Progres (%)		Koreksi RVK (volume)	Koreksi Progress (%)	Penjelasan		
Rekap	1771.024 Kawasan Bawang Merah (Ha)	1.000.000.000	66.660.000	25,00	0,00	0,00		0,00	6,89	Sudah terealisasi	ⓘ	
Rekap	1771.051 Kawasan Aneka Cabai (Ha)	3.667.500.000	488.850.000	130,00	0,00	0,00	Untuk sementara, mohon Klik Tombol Tidak	0,00	12,64	Sudah terealisasi	ⓘ	
Rekap	1771.080 Kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perkebunan (Ha)	8.490.000	0	0,01	0,00	0,00		0,00	0,00		ⓘ	
Total		4.875.990.000	3.873.891.000									

ⓘ : Belum dikonfirmasi oleh Satker atau Unit Eselon I
 ✖ : Dikembalikan oleh Unit Eselon I untuk dikoreksi kembali
 ✔ : Sudah dikonfirmasi oleh Unit Eselon I

Gambar 5. Pengisian Realisasi Output pada Aplikasi SMART

Rincian Bobot pada Komponen Kegiatan Pengembangan Kawasan Bawang Merah

No	MAK	Output/Sub Output	Komponen/Tahapan pelaksanaan	Bobot (%)	Lokasi
1	1771.024	Kawasan Bawang Merah	Identifikasi/koordinasi/sosialisasi	5	Provinsi/Kabupaten/Kota
			Fasilitasi Bantuan Kepada Petani	90	
			a. Persiapan Proses Pengadaan (Persiapan Dokumen, Juklak/Juknis, HPS, sampai masuk ke Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan)	13,5	
			b. Proses pengadaan (lelang/pemilihan langsung/E catalog, penentuan pemenang lelang/masa sanggah hingga penerbitan SPK (Kontrak))	18	
			c. Pelaksanaan Pekerjaan, Penyelesaian BAST dan Pembayaran Hasil Pekerjaan (SP2D)	58,5	
			Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	5	
			TOTAL	100	

Contoh Penghitungan Progres Output

No	Kriteria	Bobot Progres (%)	Target Output (*)	Realisasi Progres/Output	
		A	B	Volume	, %
				C	D
1	Identifikasi/koordinasi/sosialisasi	5			5
	Fasilitasi Bantuan Kepada Petani	90	30	0	0
	a. Persiapan Proses Pengadaan (Persiapan Dokumen, Juklak/Juknis, HPS, sampai masuk ke Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan)	13,5			13,5
	b. Proses pengadaan (lelang/pemilihan langsung/E catalog, penentuan pemenang lelang/masa sanggah hingga penerbitan SPK (Kontrak))	18			
	c. Pelaksanaan Pekerjaan, Penyelesaian BAST dan Pembayaran Hasil Pekerjaan (SP2D)	58,5			
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	5			
	Total Progres Bulan Berjalan				18,5

Gambar 6. Perhitungan Progres Output pada Aplikasi SMART

MENGISI INDIKATOR KELUARAN KEGIATAN (1)

Dashboard Kinerja Anggaran Dashboard Kinerja Tagging **Entri Data** Monitoring Identitas Sotker Ubah Password

Dashboard Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Klik Menu **Entri Data**, Lalu Klik **Indikator Keluaran Kegiatan**

Entri Indikator Keluaran Kegiatan Tahun Anggaran 2018

Klik tombol ... Pada kolom Entri

Total ada 3 Record

No.	Program	Kegiatan	Entri
1.	018.04 07.Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura	1771 Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat	[Entri]
		1774 Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura	[Entri]
		5886 Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura	[Entri]

MENGISI INDIKATOR KELUARAN KEGIATAN (2)

Klik **Semester I** atau **Semester II**

Entri **3** Keluaran Kegiatan Tahun Anggaran 2018

Periode **Rekap** Semester I Semester II

01804.07 - Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura
1771 - Kegiatan Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat

No.	Periode	Nama Output	Indikator Keluaran Kegiatan (IKK)	Target Indikator Keluaran Kegiatan (TIKK)	Persentase Realisasi Indikator Keluaran Kegiatan (RIKK)	Keterangan
1.	Rekap	1771.024 Kawasan Bawang Merah	Luas kawasan bawang merah (Ha)	100	98	[...]
2.	Rekap	1771.051 Kawasan Aneka Cabai	Luas Kawasan Aneka Cabai (Ha)	100	75	[...]
3.	Rekap	1771.080 Kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan	Luas Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan (Ha)	100	100	[...]

MENGISI INDIKATOR KELUARAN KEGIATAN (3)

Entri Indikator Keluaran Kegiatan Tahun Anggaran 2018

Periode **Rekap** Semester I Semester II

01804.07 - Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura
1771 - Kegiatan Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat

Klik atau centang kotak kecil pada kolom **Pilih**

No.	Periode	Nama Output	Indikator Keluaran Kegiatan (IKK)	Target Indikator Keluaran Kegiatan (TIKK)	Persentase Realisasi Indikator Keluaran Kegiatan (RIKK)	Keterangan	Status	Pilih
1.	Semester I	1771.024 Kawasan Bawang Merah (Ha)	Luas kawasan bawang merah (Ha)	100				[...]
2.	Semester I	1771.051 Kawasan Aneka Cabai (Ha)	Luas Kawasan Aneka Cabai (Ha)	100				[...]
3.	Semester I	1771.080 Kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan (Ha)	Luas Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan	100				[...]

3 Utk semester I, isi % realisasi fisik per 30 Juni 2018
Utk semester II, isi % realisasi fisik per 31 Des 2018

4 Isi keterangan spt permasalahan, perkembangan proses pelaksanaan dll

5
6

Gambar 7. Pengisian Indikator Keluaran Kegiatan pada Aplikasi SMART

MENGISI LAPORAN KINERJA ANGGARAN SATKER (1)

The screenshot shows the SMART system interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Dashboard Kinerja Anggaran, Dashboard Kinerja Tagging, Entri Data, Monitoring, Identitas Satker, and Ubah Password. Below this, the main dashboard area is titled "Dashboard Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura". A sidebar menu is visible with options: Realisasi Volume Keluaran, Indikator Keluaran Kegiatan, and Laporan Kinerja Anggaran Satker. The "Laporan Kinerja Anggaran Satker" option is highlighted with a red circle and the number "1". Below the sidebar, there are two buttons: "Semester I" and "Tahunan". The "Semester I" button is highlighted with a red circle and the number "2". Below the screenshot, there are two numbered instructions:

1. Klik Menu **Entri Data**, Lalu Klik **Laporan Kinerja Anggaran Satker**
2. Klik **Semester I** atau **Tahunan**

MENGISI LAPORAN KINERJA ANGGARAN SATKER (2)

Laporan Kinerja Anggaran Semester I

Sebagai bahan evaluasi kinerja, dimohon untuk mengisi jawaban dari beberapa pertanyaan berikut:

1. Capaian keluaran

a. Faktor penghambat:

(Beri uraian dan penjelasan terkait identifikasi terhadap faktor-faktor yang menghambat pencapaian keluaran (output) kegiatan)

b. Faktor pendukung:

(Beri uraian dan penjelasan terkait identifikasi terhadap keluaran-keluaran yang perlu ditingkatkan, identifikasi kewajaran target dan realisasi keluaran (output) dan identifikasi faktor-faktor yang mendukung pencapaian keluaran kegiatan tahun berjalan)

c. Rekomendasi:

(Beri uraian dan penjelasan terkait upaya-upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan capaian keluaran (output) kegiatan, serta meminimalkan dan mengatasi permasalahan yang dapat menghambat pencapaian keluaran (output))

MENGISI LAPORAN KINERJA ANGGARAN SATKER (3)

2. Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan

a. Faktor penghambat:

(Beri uraian dan penjelasan terkait identifikasi terhadap faktor-faktor yang dapat menyebabkan tidak konsistennya penyerapan anggaran terhadap perencanaan dan identifikasi kegiatan, keluaran (output), dan komponen yang tidak dilakukan sesuai rencana)

b. Faktor pendukung:

(Beri uraian dan penjelasan terkait identifikasi terhadap faktor-faktor yang mendukung konsistennya penyerapan anggaran terhadap perencanaan dan identifikasi kegiatan, keluaran (output), dan komponen yang dilakukan sesuai rencana)

c. Rekomendasi:

(Beri uraian dan penjelasan terkait upaya-upaya untuk mengatasi permasalahan yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran, sehingga dapat meningkatkan konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan pada tahun berjalan)

MENGISI LAPORAN KINERJA ANGGARAN SATKER (3)

3. Penyerapan anggaran
a. Faktor penghambat (Beri uraian dan penjelasan terkait identifikasi faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan kegiatan dan menyebabkan rendahnya tingkat penyerapan anggaran sehingga dapat menghambat pencapaian target keluaran (output) yang telah ditetapkan)
b. Faktor pendukung (Beri uraian dan penjelasan terkait identifikasi faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan kegiatan dan meningkatkan penyerapan anggaran)
c. Rekomendasi (Beri uraian dan penjelasan terkait upaya untuk mengatasi permasalahan yang dapat menghambat penyerapan anggaran/bencapaian keluaran (output))

MENGISI LAPORAN KINERJA ANGGARAN SATKER (4)

3. Lain-lain terkait kualitas pencapaian kinerja anggaran
a. Faktor penghambat (Beri uraian dan penjelasan terkait faktor-faktor penghambat lainnya yang dapat mempengaruhi kualitas pencapaian kinerja anggaran selain dari ketiga variabel diatas)
b. Faktor pendukung (Beri uraian dan penjelasan terkait faktor-faktor pendukung lainnya yang dapat mempengaruhi kualitas pencapaian kinerja anggaran selain dari ketiga variabel diatas)
c. Rekomendasi (Beri uraian dan penjelasan terkait upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi dan meminimalkan faktor penghambat lainnya sehingga dapat meningkatkan kualitas pencapaian kinerja anggaran tahun berjalan)
<input type="button" value="Kirim"/> <input type="button" value="Print Preview"/>

Gambar 8. Pengisian Laporan Kinerja Anggaran Satker pada Aplikasi SMART

Apabila petugas daerah mengalami kesulitan dalam pengisian aplikasi SMART, maka dapat melakukan konsultasi kepada Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Direktorat Jenderal Hortikultura melalui email ke alamat monevhorti@yahoo.com.

C. Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Serta Pelaporannya

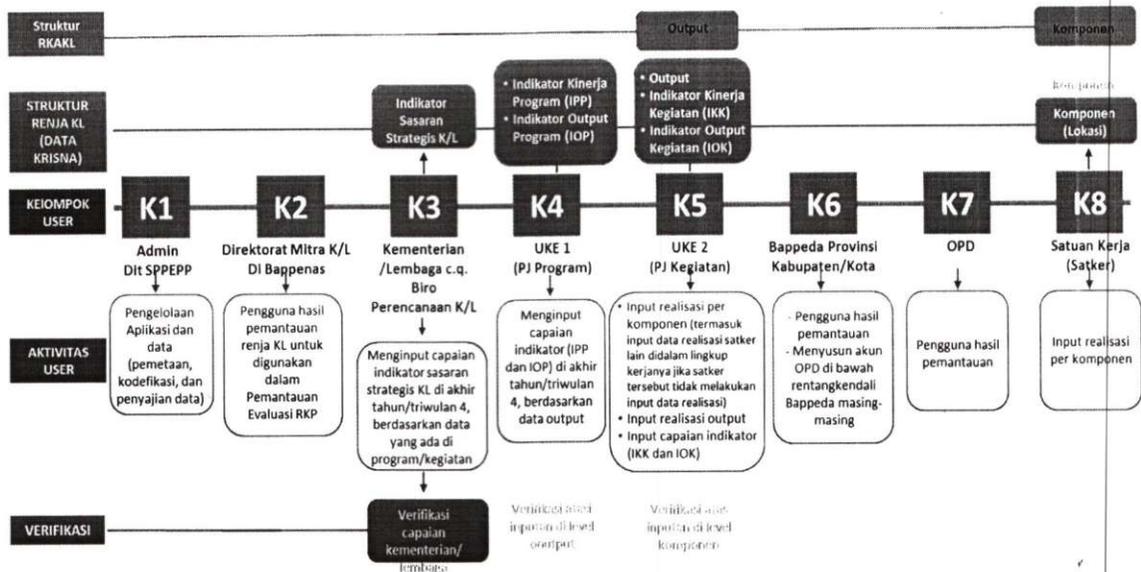
Pemantauan, evaluasi dan pengendalian pembangunan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tahapan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Pengendalian merupakan upaya untuk memastikan tercapainya sasaran pembangunan. Aplikasi e-Money digunakan sebagai salah satu alat untuk pengumpulan data realisasi (pemantauan) pelaksanaan rencana pembangunan. Data hasil pemantauan ini digunakan sebagai bahan untuk melakukan pengendalian dan bahan bagi pelaksanaan evaluasi, baik evaluasi tahap pelaksanaan (*on going*), evaluasi hasil, *output-outcome (ex-post)* maupun evaluasi pra-rencana (*ex-ante*). Kebutuhan akan data secara sistematis akan sangat menentukan kualitas pengendalian dan hasil evaluasi.

Seiring dengan perumusan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (PP 17/2017), Bappenas

bersama Kementerian Keuangan dan Kementerian PAN-RB berkolaborasi merumuskan suatu sistem Aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA) untuk mendukung proses perencanaan, penganggaran, serta pelaporan informasi kinerja. Perubahan paling mendasar dari kolaborasi ini adalah bahwa penyusunan Renja-K/L dilakukan hingga level komponen (dan lokasi). Pengendalian akan menjadi lebih baik jika diarahkan untuk mengendalikan komponen-komponen pembentuk output, sehingga output yang direncanakan dapat tercapai target/sasarannya.

Aplikasi e-Monev ditujukan sebagai alat bantu pelaksanaan pemantauan yang dapat menghasilkan pelaporan pemantauan yang bermanfaat untuk pengendalian pelaksanaan rencana dan menyediakan data bagi pelaksanaan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan, khususnya yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Referensi data yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pemantauan program dan kegiatan berasal dari data Renja K/L (data KRISNA) dan data RKA-KL. Referensi RKA-KL dibutuhkan mengingat pelaksanaan komponen di lapangan dilakukan oleh satuan-satuan kerja (Satker), dimana dokumen pelaksanaan yang menjadi dasar Satker bekerja adalah DIPA (dan kertas kerja RKA-KL). Sejak tahun 2017, Penyusunan Renja K/L 2018 dilakukan dengan pendekatan yang lebih rinci, dimana program dan kegiatan disusun hingga ke level komponen.



Gambar 9. Pengguna Aplikasi e-Monev ver 3.0

Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan sesungguhnya merupakan proses bisnis dari pelaksanaan Pengendalian (pemantauan) pelaksanaan rencana Pembangunan. PP Nomor 39/2006 secara konseptual menjabarkan pelaksanaan pengendalian ke dalam dua aktivitas, yaitu pemantauan dan pengawasan. Pemantauan selanjutnya, terdiri dari dua aktivitas yaitu pemantauan dan pelaporan hasil pemantauan. Sementara untuk pengawasan, menurut PP Nomor 39/2006 akan diatur oleh peraturan perundangan lainnya.

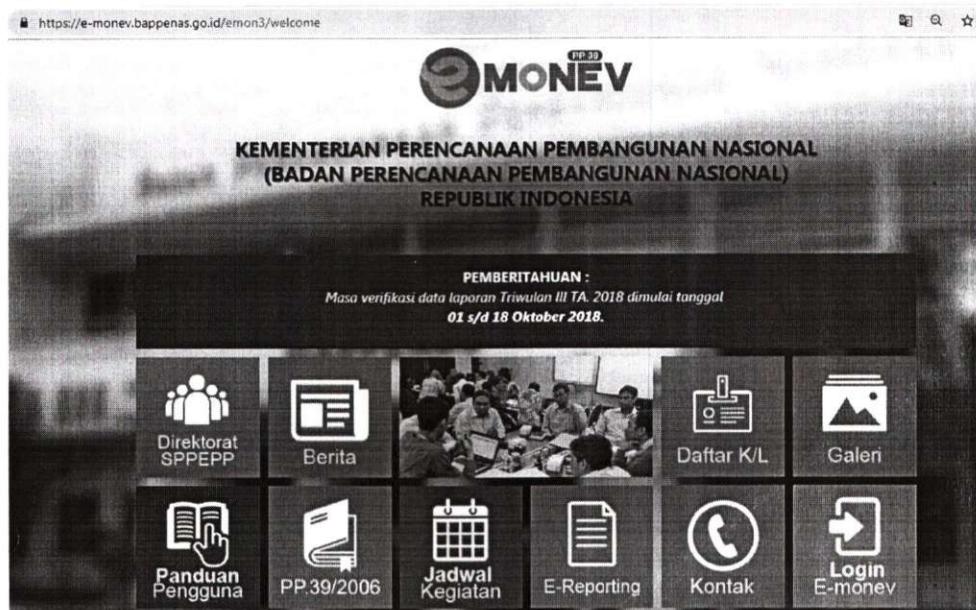


Gambar 10. Jadwal Pelaporan Hasil Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan

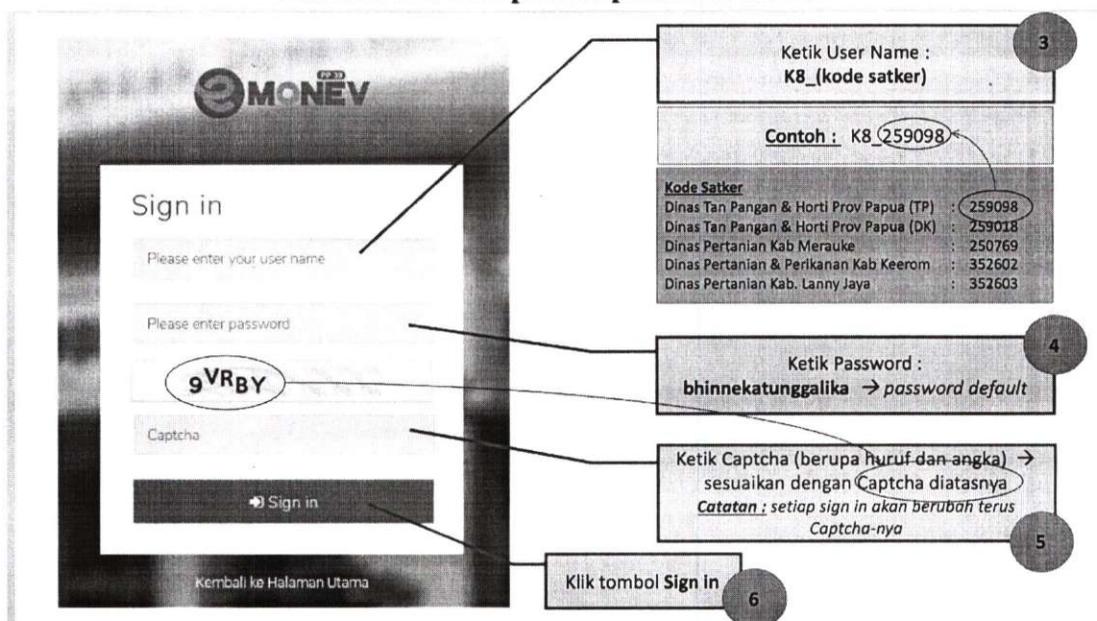
Pemantauan dilakukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan rencana, dilakukan secara berjenjang mengikuti struktur kebijakan yang ada. Pelaporan yang berjenjang ini diakomodasi menjadi satu sistem pemantauan berbasis elektronik, yakni Aplikasi e-Monev. Pengguna Aplikasi e-Monev dapat menggunakan aplikasi e-Monev sebagai alat pemantauan dengan melakukan input data realisasi di setiap bulannya dan

melaporkan hasil pemantauan setiap tiga bulan sekali (triwulan). Pelaporan hasil pemantauan kepada Bappenas dilakukan paling lambat 14 hari kerja setelah triwulan berakhir. Pelaporan triwulanan kementerian/lembaga secara resmi sebagaimana diatur oleh PP Nomor 39/2006 kepada Bappenas, dapat dilakukan oleh Biro Perencanaan Kementerian Lembaga, selaku wakil Kementerian Lembaga dengan cara melakukan verifikasi pada pelaporan yang telah dilakukan oleh UKE-1, UKE-2 dan Satker di kementerian lembaga bersangkutan. Hal mengenai verifikasi di tiap tahapan, misal pelaporan komponen oleh satker diverifikasi oleh UKE-2 (K5) dan seterusnya diserahkan kepada masing-masing kementerian/lembaga sesuai ruang lingkup pengendalian yang dibutuhkan.

Cara pengisian aplikasi e-monev :



Gambar 11. Tampilan Aplikasi E-monev



Gambar 12. Mulai masuk Aplikasi E-monev

MONEV 1. BERANDA

SELAMAT DATANG DI

ELECTRONIC MONITORING & EVALUATION

SATKER 259098
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROPINSI PAPUA

KINERJA SATKER BERDASARKAN AKUNTABILITAS KEPATUHAN PELAPORAN

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Sep	Okt	Nov	Des
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

Pemantauan

7 Klik Pemantauan

MONEV 2. PEMANTAUAN

INFORMASI

TAHUN ANGGARAN : 2018
SATUAN KERJA : (259098) - DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROPINSI PAPUA
KEMENTERIAN/LEMBAGA : (018) - KEMENTERIAN PERTANIAN
UNIT KERJA/ESELON I : (04) - Ditjen Hortikultura
PROVINSI : (25) - Provinsi Papua
KABUPATEN/KOTA : (00) - Provinsi Papua

KEGIATAN

NO	KODE	NOMENKLATUR KEGIATAN	TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1	1771	Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat	!	!	!	!
2	1774	Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura	!	!	!	!
3	5886	Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura	!	!	!	!

8 Klik link kegiatan

OUTPUT

NO	KODE	NOMENKLATUR OUTPUT	TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1	1771.024	Kawasan Bawang Merah	!	!	!	!
2	1771.051	Kawasan Aneka Cabai	!	!	!	!
3	1771.080	Kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan	!	!	!	!

9 Klik link Output

Kembali ke Kegiatan

Kembali ke Output

SUB OUTPUT

NO	KODE	NOMENKLATUR SUB OUTPUT	TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1	1771.024.001	tanpa sub output	!	!	!	!

10 Klik link Sub Output

KOMPONEN

Kembali ke Sub Output

— Sebagai catatan, komponen dapat dinonaktifkan apabila tidak mendapatkan alokasi anggaran untuk tahun berjalan. Namun jika komponen mendapatkan alokasi anggaran meskipun tidak penuh selama satu tahun (12 bulan) maka komponen tersebut harus tetap aktif

NO	KODE	NOMENKLATUR KOMPONEN	TRIWULAN				#
			I	II	III	IV	
1	1771.024.001.051	Identifikasi/Koordinasi/Sosialisasi	!	!	!	!	ON OFF
2	1771.024.001.052	Fasilitasi Bantuan Sarana Produksi	!	!	!	!	ON OFF
3	1771.024.001.053	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	!	!	!	!	ON OFF

11 Klik link Komponen

Jika ternyata anggaran pada RKAKL/POK alokasi anggaran pada komponen itu **tidak ada** (misal akibat refocusing anggaran), maka klik/ubah ke OFF

RINCIAN KOMPONEN

Volume (Target)	Satuan	Alokasi Anggaran Belanja Modal
0	Ha	Nilai: Rupiah
Jenis Komponen		
Jenis Kewenangan		
TP: Tugas Pembantuan		

Keterangan :
 : mohon dicek kesesuaiannya dengan data di RKAKL/POK
 : khusus untuk komponen **Fasilitasi Bantuan**, volume (Target) dan Satuannya harus sama dengan Output kegiatan yang menaunginya

Kembali ke menu Komponen

Alokasi Anggaran Belanja Modal

Alokasi Anggaran Belanja Barang

Alokasi Anggaran Belanja Pegawai

Alokasi Anggaran Bansos

Beban Belanja Modal

Beban Belanja Barang

Beban Belanja Pegawai

Beban Belanja Bansos

12 Klik tombol Simpan

Simpan Realisasi

DASHBOARD REALISASI KOMPONEN BULANAN

Kembali ke Rincian Komponen

No	Bulan	Realisasi Anggaran (%)	Fisik	Kinerja (%)	Status Pelaksanaan	#
1	Januari				!	☑
2	Februari				!	☑
3	Maret				!	☑
4	April				!	☑
5	Mei				!	☑
6	Juni				!	☑
7	Juli				!	☑
8	Agustus				!	☑
9	September				!	☑
10	Oktober				!	☑
11	November				!	☑
12	Desember				!	☑

Menampilkan 1 sampai 12 dari 12 entri

13 Klik tombol

REALISASI KOMPONEN BULANAN

[B01] - Januari

Realisasi Fisik **1**

Realisasi Anggaran Belanja Pegawai

Realisasi Anggaran Belanja Bantuan Sosial

Permasalahan **3**

Keterangan Permasalahan **4**

Status Pelaksanaan **5**

Keterangan Status Pelaksanaan **6**

Dokumen Pendukung (URL) **7**

Video Pendukung (URL) **8**

Gambar Pendukung (URL) **9**

Kembali ke DASHBOARD REALISASI KOMPONEN BULANAN

14 Klik tombol Simpan

Simpan Realisasi

Gambar 13. Pengisian Pelaksanaan Pemantauan Program dan Kegiatan

MONEV PENJELASAN REALISASI KOMPONEN BULANAN (1)

1 REALISASI FISIK

- Mengisi realisasi fisik per komponen per bulannya (Perlu koordinasi dengan Petugas Teknis & Kesatkeran)
- Data Realisasi Fisik dapat diambil dari aplikasi SMART
- Jika belum ada realisasi Fisik, maka diketik **angka 0**, walaupun sudah ada realisasi keuangannya

Komponen/ Output	Volume (Target)	Realisasi Fisik B01	Realisasi Fisik B02	Realisasi Fisik B03	Realisasi Fisik B10
Pembangunan Screen house	3 unit	0 unit	0 unit	0 unit	3 unit
Status Pelaksanaan		Perencanaan	Persiapan	Pelaksanaan	Selesai

Komponen/ Output	Volume (Target)	Realisasi Fisik B01	Realisasi Fisik B05	Realisasi Fisik B07	Realisasi Fisik B09
Fasilitasi Bantuan Saprodi Kawasan Cabe	100 Ha	0 Ha	60 Ha	40 Ha	0 Ha
Status Pelaksanaan		Persiapan	Pelaksanaan	Selesai	Dimanfaatkan

Komponen/ Output	Volume (Target)	Realisasi Fisik B01	Realisasi Fisik B02	Realisasi Fisik B03	Realisasi Fisik B10
Administrasi Mendukung Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan Layanan	1 bulan Layanan	1 bulan Layanan	1 bulan Layanan	1 bulan Layanan
Status Pelaksanaan		Perencanaan	Persiapan	Pelaksanaan	Selesai

2 REALISASI ANGGARAN BELANJA BARANG

- Mengisi realisasi anggaran Belanja Barang per komponen per bulannya (Perlu koordinasi dengan Petugas Teknis & Kesatkeran)
- Khusus untuk satker Dinas Provinsi dan Kab/Kota (Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan) TA 2018, tidak ada Belanja selain Belanja Barang → **Hanya mengisi Realisasi Anggaran Belanja Barang.**
- Data Realisasi Fisik dapat diambil dari aplikasi SMART
- Jika belum ada realisasi, maka diketik angka 0.

3 PERMASALAHAN
PILIH SATU ATAU LEBIH KATEGORI MASALAH DIBAWAH INI:

1. Anggaran
2. Barang/Material
3. Penerima Manfaat
4. Waktu
5. Lokasi
6. Desain Perencanaan/Konsep
7. Cara/Metode Pelaksanaan
8. Aparatur Pemerintahan (Internal)
9. Stakeholders terkait
10. Persepsi/Pengendalian
11. Tidak ada Masalah

- Untuk memilih lebih dari satu : Tekan Tombol Ctrl lalu klik pilihan kategori Permasalahan (1-10)
- Jika tidak ada masalah, maka pilih/ klik Tidak ada Masalah
- Perlu koordinasi dengan Petugas Teknis & Kesatkeran.

4 KETERANGAN PERMASALAHAN
ANGGARAN

- Anggaran tidak ada
- Anggaran kurang
- Kelebihan alokasi anggaran
- Anggaran mengalami kesalahan dalam penyusunan
- Refocusing anggaran
- Pemotongan anggaran
- dll

BARANG/MATERIAL

- Barang/material jarang/ tidak ada di pasar setempat sehingga berpotensi tidak dapat dipenuhi
- Harga barang/material melebihi pagu anggaran atau melebihi satuan biaya
- dll

PENERIMA MANFAAT

- Tidak ada Calon Penerima Manfaat (Kelompok tani) yang bersedia menerima bantuan
- Penerima manfaat belum dapat ditetapkan/ validasi
- Terlalu banyak variasi kebutuhan yang diminta Calon Penerima Manfaat
- dll

WAKTU

- Waktu utk proses pengadaan sangat mepet dengan tenggat waktu pemenuhan barang/jasa
- Waktu pengurusan SP2D tidak sesuai dengan target waktu pemenuhan barang/ jasa.
- dll

LOKASI

- Lokasi sasaran dimana pemanfaat langsung berada ternyata tidak jelas
- Lokasi penerima manfaat berbeda dengan lokasi dalam rencana
- Lokasi sasaran baru/ menjadi ada dari semula tidak ada
- Lokasi sasaran bertambah
- dll

DESAIN PERENCANAAN/ KONSEP

- TOR/ Pedoman/ Juknis tidak ada
- TOR/ Pedoman/ Juknis sedang direvisi
- dll

Gambar 14. Penjelasan Realisasi Komponen Bulanan (1)
4 KETERANGAN PERMASALAHAN (Lanjutan)
CARA/ METODE PELAKSANAAN

- Cara/ metode pelaksanaan Barang/Jasa yang berubah seiring perubahan aturan
- dll

APARATUR PEMERINTAHAN (INTERNAL)

- Kurangnya koordinasi antara petugas monev dengan petugas/ penanggung jawab kegiatan teknis di lapang
- Keterbatasan petugas
- dll

STAKEHOLDERS TERKAIT

- Kurangnya koordinasi dengan penangkar benih yang tersedia.
- Kurangnya koordinasi dengan penanggung jawab kegiatan di pusat
- dll

TIDAK ADA MASALAH

- Jika tidak bermasalah selama pelaksanaan, maka pada Keterangan Permasalahan diisi "Tidak ada masalah"

PERSEPSI/ PENGENDALIAN

- Persepsi yang berbeda antara penanggung jawab teknis di lapang dengan petugas monev
- dll

5 STATUS PELAKSANAAN		6 KETERANGAN STATUS PELAKSANAAN				
Komponen/ Output	Volume (Target)	Realisasi Fisik B01	Realisasi Fisik B02	Realisasi Fisik B05	Realisasi Fisik B07	Realisasi Fisik B09
Fasilitasi Bantuan Saprodi Kawasan Cabe	100 Ha	0 Ha	0 Ha	60 Ha	40 Ha	0 Ha
Status Pelaksanaan		Perencanaan	Persiapan	Pelaksanaan	Selesai	Dimanfaatkan

Pendekatan	Perencanaan	Persiapan	Pelaksanaan	Selesai	Dimanfaatkan
Pengadaan barang/ jasa	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa Menetapkan dokumen pengadaan Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website/ media massa Menyusun jadwal pelaksanaan pekerjaan 	<ul style="list-style-type: none"> Menilai kualifikasi penyedia barang/ jasa melalui pra kualifikasi/ pasca kualifikasi Melakukan evaluasi administrasi, teknis & harga thd penawaran yg masuk Kontrak telah ditandatangani 	<ul style="list-style-type: none"> Kontrak sudah diterapkan/ dilaksanakan Pekerjaan sesuai kontrak sedang dilaksanakan. 	<ul style="list-style-type: none"> Fisik 100% telah selesai dan sudah diterima oleh penerima manfaat 	<ul style="list-style-type: none"> Penerima sudah dapat memanfaatkan barang/jasa yang dihasilkan
Pekerjaan Swakelola	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun jadwal/ rencana pelaksanaan berdasarkan TOR Distribusi personil/ pembagian tugas Juklak & juknis sudah tersedia TOR/ KAK sudah tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> Rapat-rapat pendahuluan Rapat perdana (Kick off Meeting) 	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pekerjaan Kunjungan lapang Pengambilan data Pelaporan 	<ul style="list-style-type: none"> Pekerjaan sudah selesai 100%, merujuk pada output 	<ul style="list-style-type: none"> Penerima sudah dapat memanfaatkan barang/jasa yang dihasilkan

7 DOKUMEN PENDUKUNG [URL]	8 VIDEO PENDUKUNG [URL]	DAN
9 GAMBAR PENDUKUNG [URL]		

- 7, 8 & 9 adalah Bukti Pendukung, yang merupakan pelengkap dari data yang dientrikan di E-Monev
- Memperkuat klaim pencapaian/ keberhasilan pelaksanaan.
- Salah satu bentuk akuntabilitas pelaksanaan
- Pengguna menuliskan alamat URL dari bukti pendukung yang sudah diunggah di media penyimpanan online (cloud storage)

Bukti Pendukung	Dokumen	Foto	Video
URL Uniform Resource Locator LSS Lokator Sumber Seragam	https://drive.google.com/open?id=19Nash5uSOVHPID6Lkieg4DcAIsnt40	http://photobucket.com/gallery/user/mas_agung/media/cGF0aDpQb3RvIDQvRFNDMDYwMTUuanBn/?searchTerm=jalan%20kalimantan&page=1	https://www.youtube.com/watch?v=kdcCmYS0_dw

Gambar 15. Penjelasan Realisasi Komponen Bulanan (2)

DASHBOARD REALISASI KOMPONEN BULANAN

No	Bulan	Realisasi Anggaran (%)	Fisik	Kinerja (%)	Status Pelaksanaan	#
1	Januari	0.00	0.00	0.00%	Perencanaan	👍👎
2	Februari	0.00	0.00	0.00%	Perencanaan	👍👎
3	Maret	0.00	0.00	0.00%	Persiapan	👍👎
4	April	0.00	0.00	0.00%	Pelaksanaan	👍👎
5	Mei	0.00	0.00	0.00%	Pelaksanaan	👍👎
6	Juni	49.96	25.00	50.00%	Pelaksanaan	👍👎
7	Juli	0.00	0.00	0.00%	Pelaksanaan	👍👎
8	Agustus	49.90	25.00	50.00%	Pelaksanaan	👍👎
9	September	0.00	0.00	0.00%	Selesai	👍👎
10	Oktober	0.00	0.00	0.00%	Dimanfaatkan	👍👎
11	November	0.00	0.00	0.00%	Dimanfaatkan	👍👎
12	Desember	0.00	0.00	0.00%	Dimanfaatkan	👍👎

Menampilkan 1 sampai 12 dan 12 entri

Gambar 16. Realisasi Komponen Bulanan Yang Sudah Terisi

Apabila petugas daerah mengalami kesulitan dalam pengisian dalam aplikasi e-monev, maka dapat melakukan konsultasi kepada Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Direktorat Jenderal Hortikultura melalui email ke alamat monevhorti@yahoo.com.

D. Laporan Statistik Hortikultura

Salah satu jenis laporan lainnya yang merupakan tanggungjawab Ditjen Hortikultura selaku pelaksana pembangunan hortikultura di Indonesia adalah menyajikan data statistik hortikultura. Pengelolaan statistik hortikultura ditingkat pusat dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Hortikultura serta Pusat Data dan Informasi Pertanian (PUSDATIN) Kementerian Pertanian.

Laporan Statistik Hortikultura di tingkat propinsi dilaksanakan oleh BPS Provinsi dan Dinas Pertanian Provinsi, sedangkan di tingkat kabupaten oleh BPS Kabupaten/Kota dan Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui petugas pengumpul data di Kecamatan yaitu KCD/Mantri Tani/PPL. Pengelolaan statistik hortikultura terdiri dari beberapa tahapan antara lain; pengumpulan data, pelaporan, pengolahan, analisis sampai penyajian data. Dalam pengisian dan arus pelaporan dilakukan dengan melibatkan berbagai institusi mengacu pada hierarki dan tanggung jawab masing-masing. Honor petugas data SPH hortikultura, baik mantri tani/KCD serta petugas SPH Kab/Prop TA. 2019 untuk tersedia sebesar Rp 250.000,- per bulan.

Berikut adalah tugas dan kewajiban masing-masing institusi:

- a. KCD/Mantri Tani/Petugas pengumpul data, bertugas mengumpulkan data dari lapangan (di tingkat Kecamatan) dan menyampaikan hasil pengumpulan data ke Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.
- b. Petugas SPH dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota bertugas memeriksa kelengkapan data, melakukan validasi data SPH dari mantri tani (KCD) serta membuat rekapitulasi Statistik Pertanian Hortikultura (SPH) menjadi Rekapitulasi Kabupaten Statistik Pertanian Hortikultura (RKSPH). Selanjutnya dokumen RKSPH dikoordinasikan dengan BPS Kabupaten/Kota, untuk kemudian RKSPH tersebut dikirim ke Dinas Pertanian Provinsi. Petugas SPH propinsi akan berkoordinasi dan melakukan rekapitulasi dari data SPH kab /kota serta membahas data SPH tersebut dalam kegiatan Sinkronisasi Angka Hortikultura tingkat propinsi dan tingkat nasional. Petugas data hortikultura yang menangani data SPH wajib melakukan *update data entry* untuk data SPH SBS dalam aplikasi SIPEDAS khususnya untuk komoditas cabai, bawang merah dan bawang putih secara rutin setiap bulannya.

Jenis dari laporan statistik pertanian ini menggunakan daftar isian sebagai berikut:

- a. SPH-SBS merupakan laporan tanaman sayuran dan buah-buahan semusim, periode bulanan
- b. SPH-BST merupakan laporan tanaman buah-buahan dan sayuran tahunan, periode triwulanan
- c. SPH-TBF merupakan laporan tanaman biofarmaka, periode triwulanan
- d. SPH-TH merupakan laporan tanaman hias, periode triwulanan
- e. SPH-BN merupakan laporan perbenihan hortikultura, periode tahunan

Pengiriman laporan statistik hortikultura ini dilakukan berjenjang. Untuk laporan Rekapitulasi Provinsi Statistik Pertanian Hortikultura (RPSPH) dari Dinas Pertanian Provinsi kepada Direktorat Jenderal Hortikultura dapat dikirimkan melalui email ke alamat datinhorti@gmail.com atau dengan surat yang ditujukan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura c.q Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Jl. AUP No.3 Pasar Minggu Jakarta Selatan, 12520.

Penyampaian laporan SPH dilakukan secara berjenjang dilakukan pada awal bulan dengan jadwal penyampaian laporan disesuaikan dengan jenis daftar isian dan lokasi pelaksanaan. Batas akhir jadwal penyampaian pelaporan SPH dari kecamatan ke kabupaten/kota dikemukakan pada Tabel berikut ini.

Tabel 5. Jadwal Penyampaian Laporan Daftar Isian SPH dari Tingkat Kecamatan.

Frekuensi <i>1.2. Pengumpulan</i>	Nama Daftar Isian	Pulau Jawa *)	Luar Pulau Jawa *)
Bulanan	SPH-SBS	Tanggal 5 setelah bulan yang bersangkutan berakhir	Tanggal 10 setelah bulan bersangkutan berakhir
Triwulanan	SPH-BST SPH-TBF SPH-TH	Tanggal 5 setelah triwulan bersangkutan berakhir	Tanggal 10 setelah triwulan bersangkutan berakhir
Tahunan	SPH-ALSIN SPH-BN	Tanggal 5 Januari tahun berikutnya	Tanggal 10 Januari tahun berikutnya

Keterangan :

*) Pengiriman dokumen SPH dari BPS Kabupaten/Kota ke BPS Propinsi dan BPS Propinsi ke BPS dilakukan 10 hari setelah menerima dokumen tersebut.

Daftar isian yang diterima oleh kabupaten/kota dari kecamatan direkapitulasi dan disampaikan ke propinsi, dan oleh propinsi segera direkapitulasi dan disampaikan ke Direktorat Jenderal Hortikultura. Jadwal terakhir penyampaian laporan daftar rekapitulasi SPH dari kabupaten/kota ke propinsi dan dari propinsi ke pusat disajikan pada Tabel berikut.

Tabel 6 : Jadwal Penyampaian Laporan Rekapitulasi Statistik Pertanian Hortikultura

Frekuensi Pengumpulan	Nama Daftar Isian	J a w a		Luar Jawa	
		Kabupaten/ Kota	Propinsi	Kabupaten / Kota	Propinsi
Bulanan	Rekap SPH-SBS	Tanggal 10 setelah bulan bersangkutan berakhir	Tanggal 20 setelah bulan bersangkutan berakhir	Tanggal 15 setelah bulan bersangkutan berakhir	Tanggal 25 setelah bulan bersangkuta n berakhir
Triwulanan	Rekap SPH-BST Rekap SPH-TBF Rekap SPH-TH	Tanggal 10 setelah triwulan bersangkutan berakhir	Tanggal 20 setelah triwulan bersangkutan berakhir	Tanggal 15 setelah triwulan bersangkutan berakhir	Tanggal 25 setelah triwulan bersangkuta n berakhir
Tahunan	Rekap SPH- ALSIN Rekap SPH-BN	Tanggal 10 Januari tahun berikutnya	Tanggal 20 Januari tahun berikutnya	Tanggal 15 Januari tahun berikutnya	Tanggal 25 Januari tahun berikutnya

E. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Sedangkan, laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Pasal 2 dan Pasal 3 bahwa penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan melalui penyusunan Laporan Kinerja yang wajib dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang dengan tingkatan Entitas Akuntabilitas Kinerja; 1) Satuan Kinerja, 2) Unit Organisasi dan 3) Kementerian Negara/Lembaga.

Oleh karena itu, dengan berlakunya dasar hukum tersebut diatas, maka setiap instansi atau institusi negara yang mengelola keuangan negara memiliki kewajiban untuk melaporkan akuntabilitas kinerja dalam pemanfaatan keuangan diakhir tahun pelaksanaan kegiatan secara berjenjang mulai dari individu kepada Eselon IV, Eselon IV kepada Eselon III, Eselon III kepada Eselon II, Eselon II kepada Eselon I, Eselon I kepada Menteri dan Menteri kepada Presiden melalui Kementerian PAN dan RB. Disamping itu, pengguna atau pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada Satuan Kerja di daerah juga wajib melaporkan akuntabilitas kinerja kepada pemberi anggarannya dalam hal ini adalah Unit Kerja Eselon I di atasnya. Pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja lingkup Kementerian Pertanian telah ditetapkan ke dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/PW.160/10/2016 tentang Pedoman Pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kementerian Pertanian.

Berdasarkan dasar hukum tersebut, Direktorat Jenderal Hortikultura diwajibkan menyusun laporan kinerja setiap tahunnya sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan hortikultura, begitupula unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

Mengacu pada Lampiran II PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, berikut disampaikan format laporan kinerja.

Format Laporan Kinerja

Penyusunan Laporan Kinerja Mengacu pada Lampiran II PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, berikut disampaikan format laporan kinerja. Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang uraian singkat organisasi, rencana dan target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis. Adapun sistematika laporan kinerja adalah sebagai berikut :

Bab I. Pendahuluan

Berisikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi;

Bab II. Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan;

Bab III. Akuntabilitas Kinerja

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

3.2. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

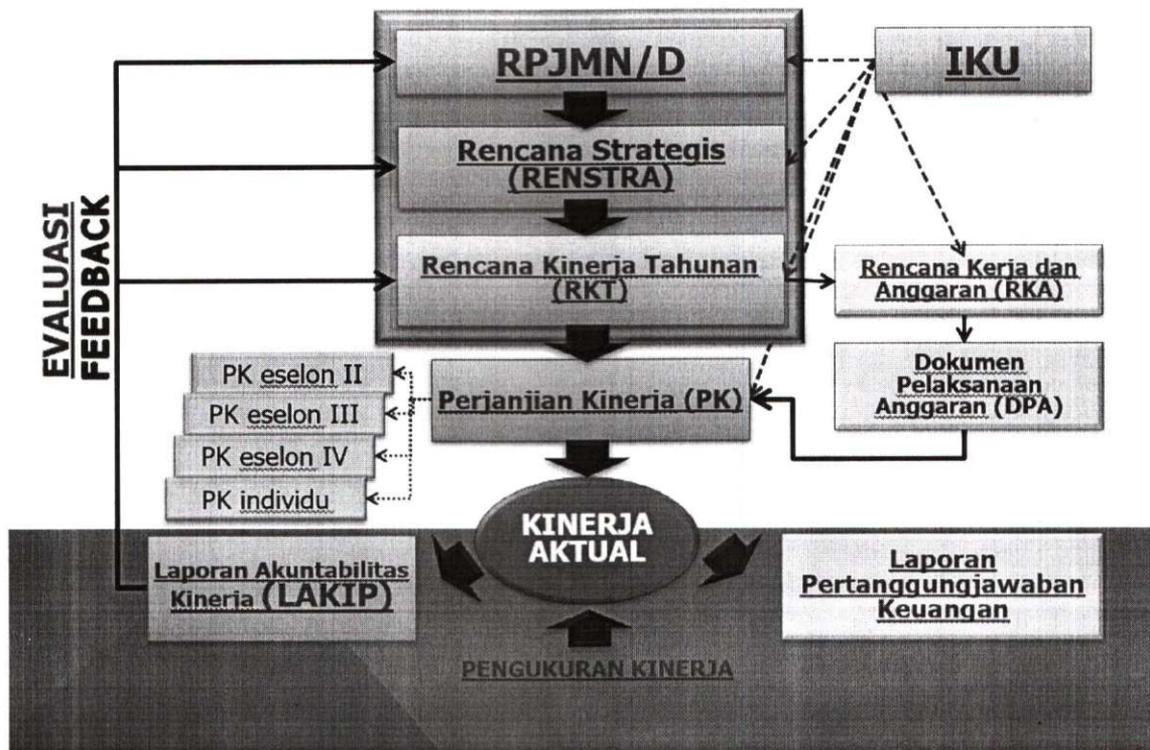
Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran Berisikan Perjanjian Kinerja dan lain-lain yang dianggap perlu

Penyusunan Laporan Kinerja wajib dilaksanakan pada tahun berjalan, sedangkan penyampaiannya untuk Laporan Kinerja Eselon I dikirimkan kepada Menteri Pertanian paling lambat tanggal 15 Februari tahun berikutnya, Laporan Kinerja Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura dikirimkan kepada Direktur Jenderal Hortikultura paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

Alur pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) digambarkan sebagai berikut :



Gambar 17. Alur Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP)

F. LAPORAN TAHUNAN

Pelaporan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting di dalam proses monitoring dan evaluasi pembangunan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan. Didalam pelaksanaan kegiatan pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang. Berkala disini dimaksudkan adalah setiap triwulan, atau semester atau tahunan. Sedangkan berjenjang dimaksudkan adalah dalam satu unit kerja paling bawah dalam suatu organisasi sampai kepada pucuk pimpinan organisasi atau bisa juga berarti dari satu tingkat pemerintahan kepada tingkat pemerintahan yang lebih tinggi (dari kabupaten /kota kepada provinsi dan selanjutnya kepada pemeritah pusat).

Salah satu pelaporan yang diharapkan dipenuhi oleh seluruh satker Ditjen Hortikultura adalah Laporan Tahunan. Laporan tahunan ini memuat laporan perkembangan dan pencapaian program dan kegiatan yang berhasil diraih oleh setiap Satker dalam satu tahun. Data dan informasi yang lengkap dan tepat menjadi kunci penulisan Laporan Tahunan. Isi dari Laporan Tahunan tersebut setidaknya mencakup laporan keuangan dan prestasi kinerja organisasi selama satu tahun.

Tujuan penyusunan laporan tahunan adalah :

1. Mendapatkan informasi atau gambaran terhadap capaian kinerja dan capaian sasaran program yang telah ditetapkan dan capaian indikator makro pertanian;
2. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi pada tahun 2018 dan 2019, serta upaya tindak lanjut pemecahan masalah yang dihadapi;
3. Merumuskan masukan-masukan sebagai bahan feedback untuk perencanaan selanjutnya sebagaimana siklus perencanaan

Fungsi laporan tahunan

1. Sumber Dokumentasi dan Informasi Perkembangan yang telah dicapai oleh suatu Instansi selama satu tahun ;
2. Salah satu bahan yang dapat dijadikan feedback bagi perencanaan selanjutnya
3. Sebagai gambaran mengenai Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing unit kerja
4. Sebagai sarana keterbukaan informasi publik.
5. Sebagai bahan dalam menyiapkan pemeriksaan baik internal maupun eksternal

Penyusunan Laporan Tahunan dilaksanakan pada tahun berjalan, sedangkan penyampaiannya untuk Laporan Kinerja Eselon I dikirimkan kepada Menteri Pertanian dan Laporan Tahunan Eselon II serta satuan kerja daerah lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura dikirimkan kepada Direktur Jenderal Hortikultura paling lambat tanggal 25 Januari tahun berikutnya. Laporan Tahunan Eselon II dan satuan kerja daerah dapat dikirimkan melalui email ke alamat monevhorti@yahoo.com atau dengan surat yang ditujukan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura c.q Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Jl. AUP No.3 Pasar Minggu Jakarta Selatan, 12520. Penyusunan Laporan Tahunan Eselon I, II dan satker daerah dapat mengikuti format pada Lampiran 8,9, dan 10.

BAB XI PENUTUP

Pemberian Bantuan Pemerintah merupakan fasilitasi bagi pelaku usaha hortikultura dalam meningkatkan kemampuan produksi dan mendorong usahatani yang mandiri. Hal ini menjadi kekuatan ekonomi yang di pedesaan untuk meningkatkan kesejahteraan petani, mengurangi kemiskinan, dan dapat meningkatkan perekonomian secara nasional.

Dengan diterbitkannya Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2019, pelaksanaan Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Produk Hortikultura dalam kaitannya dengan dukungan dalam bentuk bantuan pemerintah dapat dilaksanakan secepatnya sesuai dengan target yang telah ditetapkan, namun harus tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku.

Program, kegiatan dan target capaian kinerja yang telah ditetapkan di Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah ini merupakan gambaran capaian kinerja Direktorat Jenderal Hortikultura dalam mengelola APBN yang berbasis kinerja serta pengembangan sub sektor hortikultura secara nasional. Oleh karena itu, komitmen yang penuh serta sinergisme yang menyeluruh oleh seluruh pemangku kepentingan yang terkait juga diperlukan dalam mengawal capaian kinerja dan pengembangan sub sektor hortikultura

Petunjuk Teknis ini harus ditindaklanjuti daerah juga dengan menyusun bahan acuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan bantuan pemerintah secara lebih lengkap dan rinci, serta harus pula mempertimbangkan kebijakan lokal dan spesifikasi daerah. Dengan partisipasi petani secara aktif diharapkan dapat tercipta suatu sinergi guna mewujudkan masyarakat yang sejahtera khususnya petani melalui pengembangan sistem usaha tani hortikultura berkelanjutan

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

1. Kegiatan Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat

Tabel 6. Kegiatan Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat Tahun 2019

Kode	Output Kegiatan	Volume	Anggaran (Rp 000)
1771.024	Kawasan Bawang Merah	5.200 Ha	98.900.000
1771.025	Kawasan Sayuran Lainnya	16.363 Ha	352.919.000
1771.051	Kawasan Aneka Cabai	10.100 Ha	132.000.000
1771.080	Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan	200 Ha	2.600.000
1771.085	Kawasan Tanaman Obat	500 Ha	6.500.000

Tabel 7. Lokasi Kawasan Bawang Merah Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Kab. Cianjur	25
2.	Kab. Garut	35
3.	Kab. Majalengka	25
4.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	145
5.	Kab. Wonosobo	10
6.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	400
7.	Provinsi DI. Yogyakarta (TP Provinsi)	90
8.	Kab. Banyuwangi	20
9.	Kab. Malang	55
10.	Kab. Lumajang	20
11.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	265
12.	Provinsi Aceh (TP Provinsi)	195
13.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	250
14.	Kab. Solok	25
15.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	65
16.	Provinsi Riau (TP Provinsi)	95
17.	Provinsi Jambi (TP Provinsi)	120
18.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	110
19.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	205
20.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	245
21.	Provinsi Kalimantan Tengah (TP Provinsi)	200
22.	Provinsi Kalimantan Selatan (TP Provinsi)	135
23.	Provinsi Kalimantan Timur (TP Provinsi)	90
24.	Provinsi Sulawesi Utara (TP Provinsi)	105
25.	Kab. Minahasa	65
26.	Kab. Minahasa Selatan	55
27.	Kab. Donggala	85

28.	Provinsi Sulawesi Tengah (TP Provinsi)	205
29.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	240
30.	Provinsi Sulawesi Tenggara (TP Provinsi)	85
31.	Provinsi Maluku (TP Provinsi)	185
32.	Kab. Tabanan	25
33.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	85
34.	Kab. Sumbawa	40
35.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	135
36.	Kab. Lombok Timur	50
37.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	260
38.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	75
39.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	65
40.	Provinsi Maluku Utara (TP Provinsi)	125
41.	Provinsi Banten (TP Provinsi)	30
42.	Provinsi Bangka Belitung (TP Provinsi)	25
43.	Provinsi Gorontalo (TP Provinsi)	50
44.	Provinsi Kepulauan Riau (TP Provinsi)	50
45.	Kab. Sorong	35
46.	Provinsi Papua Barat (TP Provinsi)	125
47.	Kab. Majene	80
48.	Provinsi Sulawesi Barat (TP Provinsi)	75
49.	Provinsi Kalimantan Utara (TP Provinsi)	20
Total		5.200

Tabel 8. Lokasi Kawasan Sayuran Lainnya Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Kab. Cianjur	250
2.	Kab. Garut	150
3.	Kab. Majalengka	220
4.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	565
5.	Kab. Temanggung	690
6.	Kab. Magelang	630
7.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	1100
8.	Kab. Wonosobo	50
9.	Kab. Banyuwangi	150
10.	Kab. Malang	180
11.	Kab. Lumajang	175
12.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	420
13.	Provinsi Aceh (TP Provinsi)	200
14.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	635
15.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	400
16.	Kab. Solok	275
17.	Provinsi Jambi (TP Provinsi)	155
18.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	2155

19.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	100
20.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	25
21.	Provinsi Kalimantan Selatan (TP Provinsi)	1000
22.	Provinsi Sulawesi Utara (TP Provinsi)	375
23.	Kab. Minahasa	100
24.	Kab. Minahasa Selatan	225
25.	Kab. Donggala	85
26.	Provinsi Sulawesi Tengah (TP Provinsi)	550
27.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	580
28.	Provinsi Sulawesi Tenggara (TP Provinsi)	23
29.	Provinsi Maluku (TP Provinsi)	20
30.	Kab. Tabanan	225
31.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	150
32.	Kab. Sumbawa	100
33.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	100
34.	Kab. Lombok Timur	1500
35.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	285
36.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	30
37.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	175
38.	Provinsi Banten (TP Provinsi)	120
39.	Provinsi Kepulauan Riau (TP Provinsi)	10
40.	Provinsi Papua Barat (TP Provinsi)	10
41.	Kab. Majene	175
42.	Direktorat Jenderal Hortikultura	2000
Total		16.363

Tabel 9. Lokasi Kawasan Aneka Cabai Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Provinsi DKI Jakarta	5
2.	Kab. Cianjur	110
3.	Kab. Garut	125
4.	Kab. Majalengka	20
5.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	510
6.	Kab. Temanggung	125
7.	Kab. Magelang	125
8.	Kab. Wonosobo	20
9.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	635
10.	Provinsi DI. Yogyakarta (TP Provinsi)	210
11.	Kab. Banyuwangi	150
12.	Kab. Malang	50
13.	Kab. Lumajang	50
14.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	495
15.	Provinsi Aceh (TP Provinsi)	140
16.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	205
17.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	145
18.	Kab. Solok	20
19.	Provinsi Riau (TP Provinsi)	120
20.	Provinsi Jambi (TP Provinsi)	185

21.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	230
22.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	405
23.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	380
24.	Provinsi Kalimantan Tengah (TP Provinsi)	395
25.	Provinsi Kalimantan Selatan (TP Provinsi)	490
26.	Provinsi Kalimantan Timur (TP Provinsi)	190
27.	Provinsi Sulawesi Utara (TP Provinsi)	130
28.	Kab. Minahasa	50
29.	Kab. Minahasa Selatan	70
30.	Kab. Donggala	90
31.	Provinsi Sulawesi Tengah (TP Provinsi)	285
32.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	570
33.	Provinsi Sulawesi Tenggara (TP Provinsi)	310
34.	Provinsi Maluku (TP Provinsi)	280
35.	Kab. Tabanan	45
36.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	160
37.	Kab. Sumbawa	40
38.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	390
39.	Kab. Lombok Timur	150
40.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	450
41.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	185
42.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	170
43.	Provinsi Maluku Utara (TP Provinsi)	210
44.	Provinsi Banten (TP Provinsi)	40
45.	Provinsi Bangka Belitung (TP Provinsi)	110
46.	Provinsi Gorontalo (TP Provinsi)	265
47.	Provinsi Kepulauan Riau (TP Provinsi)	80
48.	Kab. Sorong	75
49.	Provinsi Papua Barat (TP Provinsi)	140
50.	Kab. Majene	40
51.	Provinsi Sulawesi Barat (TP Provinsi)	160
52.	Provinsi Kalimantan Utara (TP Provinsi)	70
Total		10.100

Tabel 10. Lokasi Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	35
2.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	30
3.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	55
4.	Provinsi Maluku Utara (TP Provinsi)	15
5.	Provinsi Kepulauan Riau (TP Provinsi)	35
6.	Provinsi Kalimantan Utara (TP Provinsi)	30
Total		200

Tabel 11. Lokasi Kawasan Tanaman Obat Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Kab. Cianjur	30
2.	Kab. Garut	30
3.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	55
4.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	85
5.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	95
6.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	30
7.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	45
8.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	15
9.	Kab. Tabanan	15
10.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	15
11.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	25
12.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	30
13.	Provinsi Provinsi Barat (TP Provinsi)	30
Total		500

2. Kegiatan Peningkatan produksi Buah dan Florikultura

Tabel 12. Kegiatan Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura

Kode	Output Kegiatan	Volume	Anggaran (Rp 000)
5886.024	Kawasan Buah Lainnya	901 Ha	10.376.085
5886.027	Kawasan Jeruk	3.250 Ha	31.008.875
5886.054	Kawasan Florikultura	12.000 M2	1.247.000
5886.065	Kawasan Buah di Wilayah Perbatasan	500 Ha	7.645.000
5866.066	Kawasan Mangga	1.800 Ha	12.102.600
5886.067	Kawasan Manggis	1.560 Ha	12.593.500
5886.068	Kawasan Pisang	1.500 Ha	29.647.400

Tabel 13. Lokasi Kawasan Buah Lainnya Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Kab. Majalengka	63
2.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	107
3.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	321
4.	Provinsi D.I. Yogyakarta (TP Provinsi)	43
5.	Kab. Malang	53
6.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	68
7.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	63
8.	Provinsi Riau (TP Provinsi)	10
9.	Provinsi Jambi (TP Provinsi)	3
10.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	15
11.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	10
12.	Provinsi Lampung (Dekonsentrasi)	3
13.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	28

14.	Kab. Minahasa Selatan	20
15.	Provinsi Sulawesi Tenggara (TP Provinsi)	15
16.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	2
17.	Provinsi Banten (TP Provinsi)	67
18.	Direktorat Jenderal Hortikultura	10
Total		901

Tabel 14. Lokasi Kawasan Jeruk Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Kab. Cianjur	20
2.	Kab. Garut	50
3.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	105
4.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	150
	Kab. Banyuwangi	50
5.	Kab. Malang	90
6.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	150
7.	Provinsi Aceh (TP Provinsi)	135
8.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	245
9.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	130
10.	Provinsi Jambi (TP Provinsi)	75
11.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	195
12.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	160
13.	Provinsi Riau (TP Provinsi)	40
14.	Provinsi Bangka Belitung (TP Provinsi)	25
15.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	10
16.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	115
17.	Kab. Lombok Timur	30
18.	Kab. Sumbawa	30
19.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	25
20.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	70
21.	Provinsi Sulawesi Tengah (TP Provinsi)	60
22.	Kab. Minahasa	25
23.	Kab. Minahasa Selatan	50
24.	Provinsi Sulawesi Tenggara (TP Provinsi)	60
25.	Provinsi Gorontalo (TP Provinsi)	25
26.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	700
27.	Provinsi Kalimantan Tengah (TP Provinsi)	50
28.	Provinsi Kalimantan Selatan (TP Provinsi)	100
29.	Provinsi Kalimantan Timur (TP Provinsi)	75
30.	Provinsi Kalimantan Utara (TP Provinsi)	50
31.	Provinsi Maluku (TP Provinsi)	15
32.	Provinsi Maluku Utara (TP Provinsi)	90
33.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	50
Total		3.250

Tabel 15. Lokasi Kawasan Florikultura Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (M2)
1.	Kab. Cianjur	1150
2.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	3000
3.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	4500
4.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	1000
5.	Provinsi DI. Yogyakarta (TP Provinsi)	750
6.	Provinsi Sulawesi Utara (TP Provinsi)	900
7.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	700
	Total	12.000

Tabel 16. Lokasi Kawasan Buah di Wilayah Perbatasan Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	150
2.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	105
3.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	25
4.	Provinsi Kepulauan Riau (TP Provinsi)	80
5.	Provinsi Papua Barat (TP Provinsi)	25
6.	Provinsi Kalimantan Utara (TP Provinsi)	100
7.	Provinsi Sulawesi Utara (TP Provinsi)	15
	Total	500

Tabel 17. Lokasi Kawasan Mangga Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Provinsi Aceh (TP Provinsi)	20
2.	Provinsi Jambi (TP Provinsi)	20
3.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	30
4.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	55
5.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	75
6.	Kab. Majalengka	47
7.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	180
8.	Provinsi Jawa tengah (TP Provinsi)	205
9.	Provinsi DI. Yogyakarta (TP Provinsi)	45
10.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	195
11.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	40
12.	Provinsi Sulawesi Utara (TP Provinsi)	75
13.	Kab. Minahasa Selatan	85
14.	Provinsi Sulawesi Tengah (TP Provinsi)	40
15.	Kab. Donggala	40
16.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	190
17.	Provinsi Sulawesi Tenggara (TP Provinsi)	100
18.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	90
19.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	55
20.	Provinsi Papua Barat (TP Provinsi)	30
21.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	55
22.	Provinsi Gorontalo (TP Provinsi)	48
23.	Provinsi Maluku Utara (TP Provinsi)	10

24.	Provinsi Banten (TP Provinsi)	20
25.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	50
Total		1.800

Tabel 18. Lokasi Kawasan Manggis Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	340
2.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	135
3.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	405
4.	Provinsi Riau (TP Provinsi)	35
5.	Provinsi Jambi (TP Provinsi)	50
6.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	95
7.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	30
8.	Kab. Minahasa Selatan	50
9.	Kab. Tabanan	100
10.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	160
11.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	35
12.	Provinsi Banten (TP Provinsi)	125
Total		1.560

Tabel 19. Lokasi Kawasan Pisang Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Ha)
1.	Kab. Cianjur	90
2.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	260
3.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	110
4.	Kab. Wonosobo	25
5.	Provinsi D.I Yogyakarta (TP Provinsi)	40
6.	Kab. Malang	40
7.	Kab. Lumajang	95
8.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	35
9.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	40
10.	Provinsi Lampung (Dekonsentrasi)	20
11.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	215
12.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	90
13.	Provinsi Kalimantan Selatan (TP Provinsi)	60
14.	Provinsi Sulawesi Utara (TP Provinsi)	55
15.	Kab. Minahasa	20
16.	Kab. Minahasa Selatan	50
17.	Kab. Donggala	60
18.	Provinsi Sulawesi Selatan	40
19.	Kab. Tabanan	40
20.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	45
21.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	50
22.	Provinsi Papua Barat (TP Provinsi)	20
Total		1.500

3. Kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Tabel 20. Kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Kode	Output Kegiatan	Volume	Anggaran (Rp 000)
5887.062	Fasilitas Pascapanen dan pengolahan cabai dan bawang merah	237 Unit	37.580.000
5887.064	Fasilitas pascapanen dan pengolahan hortikultura lainnya	167 Unit	19.220.000
5887.065	Pemasaran Produk Hortikultura	35 Unit	1.414.000

Tabel 21. Lokasi Fasilitas Pascapanen dan pengolahan cabai dan bawang merah Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten	Volume (Unit)
1.	Provinsi DKI Jakarta	1
2.	Kab. Cianjur	2
3.	Kab. Garut	2
4.	Kab. Majalengka	2
5.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	13
6.	Kab. Temanggung	1
7.	Kab. Magelang	1
8.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	18
9.	Provinsi D.I Yogyakarta (TP Provinsi)	5
10.	Kab. Banyuwangi	1
11.	Kab. Malang	2
12.	Kab. Lumajang	1
13.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	15
14.	Provinsi Aceh (TP Provinsi)	9
15.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	12
16.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	10
17.	Kab. Solok	7
18.	Provinsi Riau (TP Provinsi)	7
19.	Provinsi jambi (TP Provinsi)	4
20.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	9
21.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	6
22.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	4
23.	Provinsi Kalimantan Tengah (TP Provinsi)	3
24.	Provinsi Kalimantan Selatan (TP Provinsi)	7
25.	Provinsi Sulawesi Utara (TP Provinsi)	4
26.	Kab. Minahasa Selatan	2
27.	Kab. Donggala	1
28.	Provinsi Sulawesi Tengah (TP Provinsi)	3
29.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	13
30.	Provinsi Sulawesi Tenggara (TP Provinsi)	4
31.	Provinsi Maluku (TP Provinsi)	10
32.	Kab. Tabanan	2
33.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	3

34.	Kab. Sumbawa	2
35.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	8
36.	Kab. Lombok Timur	3
37.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	6
38.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	8
39.	Provinsi Maluku Utara (TP Provinsi)	5
40.	Provinsi Banten (TP Provinsi)	5
41.	Provinsi Bangka Belitung (TP Provinsi)	2
42.	Provinsi Gorontalo (TP Provinsi)	6
43.	Provinsi Kepulauan Riau (TP Provinsi)	2
44.	Kab. Majene	1
45.	Provinsi Sulawesi Barat (TP Provinsi)	3
46.	Provinsi Kalimantan Utara (TP Provinsi)	2
Total		237

Tabel 22. Lokasi Fasilitas Pascapanen dan pengolahan hortikultura lainnya Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten/Kota	Volume (Unit)
1.	Kab Cianjur	2
2.	Kab. Garut	1
3.	Kab. Majalengka	1
4.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	12
5.	Kab. Temanggung	2
6.	Kab. Magelang	1
7.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	5
8.	Kab. Wonosobo	1
9.	Provinsi D.I Yogyakarta (TP Provinsi)	2
10.	Kab. Banyuwangi	1
11.	Kab. Malang	2
12.	Kab. Lumajang	1
13.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	14
14.	Provinsi Aceh (TP Provinsi)	4
15.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	10
16.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	9
17.	Kab. Solok	1
18.	Provinsi Riau (TP Provinsi)	4
19.	Provinsi Jambi (TP Provinsi)	3
20.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	9
21.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	6
22.	Provinsi Kalimantan Barat (TP Provinsi)	5
23.	Provinsi Kalimantan Tengah (TP Provinsi)	2
24.	Provinsi Kalimantan Selatan (TP Provinsi)	2
25.	Provinsi Kalimantan Timur (TP Provinsi)	3
26.	Kab. Minahasa	1
27.	Kab. Minahasa Selatan	1
28.	Provinsi Sulawesi Tengah (TP Provinsi)	1
29.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	9
30.	Provinsi Sulawesi Tenggara (TP Provinsi)	1
31.	Provinsi Maluku (TP Provinsi)	4

32.	Kab. Tabanan	2
33.	Provinsi Bali (TP Provinsi)	5
34.	Kab. Sumbawa	1
35.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	4
36.	Kab. Lombok Timur	1
37.	Provinsi Nusa Tenggara Timur (TP Provinsi)	5
38.	Provinsi Papua (TP Provinsi)	2
39.	Provinsi Bengkulu (TP Provinsi)	6
40.	Provinsi Maluku Utara (TP Provinsi)	2
41.	Provinsi Banten (TP Provinsi)	5
42.	Provinsi Bangka Belitung (TP Provinsi)	1
43.	Provinsi Gorontalo (TP Provinsi)	4
44.	Provinsi Kepulauan Riau (TP Provinsi)	3
45.	Provinsi Papua Barat (TP Provinsi)	2
46.	Kab. Majene	1
47.	Provinsi Sulawesi Barat (TP Provinsi)	2
48.	Provinsi Kalimantan Utara (TP Provinsi)	1
Total		167

Tabel 23. Lokasi Pemasaran Produk Hortikultura (Pasar Tani dan Pasar lelang) Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten/Kota	Volume (Unit)
1.	Kab. Solok	1
2.	Kab. Garut	1
3.	Kab. Cianjur	1
4.	Kab. Magelang	1
5.	Kab. Temanggung	1
6.	Kab. Malang	1
7.	Kab. Lombok Timur	1
8.	Provinsi Sumatera Utara (TP Provinsi)	1
9.	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	1
10.	Provinsi Sumatera Selatan (TP Provinsi)	1
11.	Provinsi Lampung (TP Provinsi)	2
12.	Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (TP Provinsi)	1
13.	Provinsi Jawa Barat (TP Provinsi)	5
14.	Provinsi Jawa Tengah (TP Provinsi)	6
15.	Provinsi DI. Yogyakarta (TP Provinsi)	3
16.	Provinsi Jawa Timur (TP Provinsi)	5
17.	Provinsi Nusa Tenggara Barat (TP Provinsi)	2
18.	Provinsi Sulawesi Selatan (TP Provinsi)	1
Total		35

4. Kegiatan Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura

Tabel 23. Kegiatan Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura

Kode	Output Kegiatan	Volume	Anggaran (Rp. 000)
1772.022	Benih Buah Lainnya	100.000 Batang	2.200.000
1772.074	Sarana Prasarana Benih Hortikultura	27 Unit	6.605.600

Tabel 24. Lokasi Benih Buah Lainnya (Pengadaan benih Manggis) Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten/Kota	Volume (Batang)
1	Provinsi Sumatera Barat (TP Provinsi)	100.000
	Total	100.000

Tabel 25 . Lokasi Sarana Prasarana Benih Hortikultura Tahun 2019

No	Provinsi/ Kabupaten/Kota	Volume (Unit)
1.	Provinsi Jawa Barat	6
2.	Provinsi Jawa Tengah	1
3.	Provinsi Jawa Timur	1
4.	Provinsi Aceh	1
5.	Provinsi Sumatera Barat	1
6.	Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	1
7.	Provinsi Bengkulu	1
8.	Provinsi Jambi	1
9.	Provinsi Lampung	1
10.	Provinsi Kalimantan Barat	1
11.	Provinsi Kalimantan Tengah	1
12.	Provinsi Kalimantan Selatan	1
13.	Provinsi Kalimantan Timur	1
14.	Provinsi Sulawesi Utara	1
15.	Provinsi Sulawesi Tengah	1
16.	Provinsi Sulawesi Selatan	1
17.	Provinsi Sulawesi Tenggara	1
18.	Provinsi Bali	1
19.	Provinsi Nusa Tenggara Barat	1
20.	Provinsi Maluku	1
21.	Provinsi Papua	1
22.	Provinsi Papua Barat	1
	Total	27

5. Kegiatan Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura

Tabel 26. Kegiatan Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura

Kode	Output Kegiatan	Volume	Anggaran (Rp. 000)
1773.061	Pengendalian OPT Cabai dan Bawang Merah	900 Ha	16.206.200
1773.062	Pengendalian OPT Hortikultura lainnya	200 Ha	3.200.000
1773.063	Desa Pertanian Organik	250 Desa	13.000.000
1773.066	Penanganan Dampak Perubahan Iklim	20 Ha	500.000

Tabel 27. Lokasi Pengendalian OPT Cabai dan Bawang Merah Tahun 2019

No	Provinsi	Volume (Ha)
1.	Provinsi Jawa Barat	15
2.	Provinsi Jawa Tengah	12
3.	Provinsi DI. Yogyakarta	32
4.	Provinsi Jawa Timur	18
5.	Provinsi Aceh	36
6.	Provinsi Sumatera Utara	40
7.	Provinsi Sumatera Barat	20
8.	Provinsi Riau	32
9.	Provinsi Jambi	39
10.	Provinsi Sumatera Selatan	40
11.	Provinsi Lampung	19
12.	Provinsi Kalimantan Barat	28
13.	Provinsi Kalimantan Tengah	25
14.	Provinsi Kalimantan Selatan	36
15.	Provinsi Kalimantan Timur	35
16.	Provinsi Kalimantan Utara	11
17.	Provinsi Sulawesi Utara	28
18.	Provinsi Sulawesi Tengah	31
19.	Provinsi Sulawesi Selatan	20
20.	Provinsi Sulawesi Tenggara	37
21.	Provinsi Maluku	40
22.	Provinsi Bali	18
23.	Provinsi Nusa Tenggara Barat	18
24.	Provinsi Nusa Tenggara Timur	26
25.	Provinsi Papua	35
26.	Provinsi Bengkulu	33
27.	Provinsi Maluku Utara	38
28.	Provinsi Banten	14
29.	Provinsi Bangka Belitung	12
30.	Provinsi Gorontalo	34
31.	Provinsi Kepulauan Riau	13
32.	Provinsi Papua Barat	34
33.	Provinsi Sulawesi Barat	31
	Total	900

Tabel 28. Lokasi Pengendalian OPT Hortikultura Lainnya Tahun 2019

No	Provinsi	Volume (Ha)
1.	Provinsi Jawa Barat	29
2.	Provinsi Jawa Tengah	21
3.	Provinsi DI. Yogyakarta	6
4.	Provinsi Jawa Timur	17
5.	Provinsi Aceh	3
6.	Provinsi Sumatera Utara	9
7.	Provinsi Sumatera Barat	12
8.	Provinsi Riau	2
9.	Provinsi Jambi	2
10.	Provinsi Sumatera Selatan	4
11.	Provinsi Lampung	8
12.	Provinsi Kalimantan Barat	7
13.	Provinsi Kalimantan Selatan	4
14.	Provinsi Kalimantan Timur	2
15.	Provinsi Sulawesi Utara	7
16.	Provinsi Sulawesi Tengah	10
17.	Provinsi Sulawesi Selatan	11
18.	Provinsi Sulawesi Tenggara	2
19.	Provinsi Maluku	4
20.	Provinsi Bali	8
21.	Provinsi Nusa Tenggara Barat	16
22.	Provinsi Nusa Tenggara Timur	4
23.	Provinsi Papua	2
24.	Provinsi Bengkulu	6
25.	Provinsi Papua Barat	2
26.	Provinsi Sulawesi Barat	2
Total		200

Tabel 29. Lokasi Desa Pertanian Organik Tahun 2019

No	Provinsi	Volume (Desa)
1.	Provinsi Jawa Barat	36
2.	Provinsi Jawa Tengah	37
3.	Provinsi DI. Yogyakarta	20
4.	Provinsi Jawa Timur	20
5.	Provinsi Aceh	3
7.	Provinsi Sumatera Barat	24
10.	Provinsi Jambi	2
12.	Provinsi Lampung	16
13.	Provinsi Kalimantan Barat	6
14.	Provinsi Kalimantan Tengah	5
15.	Provinsi Kalimantan Selatan	5
16.	Provinsi Kalimantan Timur	2
17.	Provinsi Sulawesi Utara	8
18.	Provinsi Sulawesi Tengah	2
19.	Provinsi Sulawesi Selatan	13
20.	Provinsi Sulawesi Tenggara	5

22.	Provinsi Bali	18
23.	Provinsi Nusa tenggara Barat	10
24.	Provinsi Nusa tenggara Timur	2
26.	Provinsi Bengkulu	4
28.	Provinsi Banten	5
29.	Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	2
30.	Provinsi Gorontalo	5
Total		250

Tabel 30. Lokasi Penanganan Dampak Perubahan Iklim Tahun 2019

No	Provinsi	Volume (Ha)
1.	Provinsi Jawa Barat	1
2.	Provinsi DI. Yogyakarta	1
3.	Provinsi Jawa Timur	1
4.	Provinsi Aceh	1
5.	Provinsi Sumatera Utara	1
6.	Provinsi Sumatera Barat	1
7.	Provinsi Riau	1
8.	Provinsi Jambi	1
9.	Provinsi Sumatera Selatan	1
10.	Provinsi Lampung	1
11.	Provinsi Kalimantan Barat	1
12.	Provinsi Kalimantan Tengah	1
13.	Provinsi Kalimantan Selatan	1
14.	Provinsi Kalimantan Timur	1
15.	Provinsi Sulawesi Utara	1
16.	Provinsi Sulawesi Tengah	1
17.	Provinsi Nusa tenggara Barat	1
18.	Provinsi Nusa tenggara Timur	1
19.	Provinsi Papua	1
20.	Provinsi Maluku Utara	1
Total		20

Lampiran 2. Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah

Lampiran 2.1 Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Peningkatan Sayuran dan Tanaman Obat.

No.	Output	Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah	
1.	Kawasan Bawang Merah	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang
		c.	Diutamakan kelompok tani/gapoktan/kelompok wanita tani/korporasi petani dan atau kelompok masyarakat lainnya yang menjadi binaan champion/penggerak yang sudah dan akan menandatangani MOU/perjanjian kerjasama dengan Direktorat Jenderal Hortikultura dalam rangka menjaga produksi untuk stabilisasi pasokan dan harga.
		d.	Sanggup menanam pada waktu-waktu tertentu sesuai petunjuk dinas pertanian.
		e.	Bersedia berkoordinasi dan mendapatkan pendampingan dan pembinaan dari Dinas Pertanian dalam mengatur pola tanam bawang merah diwilayahnya dengan tujuan menstabilkan pasokan sepanjang tahun.
		f.	Diutamakan kelompok yang telah diusulkan melalui e-proposal
		g.	Kelompok tani/gapoktan dapat menerima bantuan setiap tahun dengan perjanjian.
2.	Kawasan Sayuran Lainnya	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Diutamakan kelompok tani/gapoktan/kelompok wanita tani dan atau kelompok masyarakat lainnya yang menjadi binaan champion/penggerak yang sudah dan akan menandatangani MOU/perjanjian kerjasama dengan Direktorat Jenderal Hortikultura dalam rangka menjaga produksi untuk stabilisasi pasokan dan harga.
		d.	Diutamakan kelompok tani/gapoktan/ kelompok wanita tani dan atau kelompok masyarakat lainnya yang merupakan binaan champion/penggerak yang mampu melakukan kegiatan usaha budidaya sayuran daun dengan menerapkan GAP/SOP Sayuran Daun.
		e.	Sanggup menanam pada waktu-waktu tertentu sesuai petunjuk dinas pertanian.
		f.	Bersedia berkoordinasi dan mendapatkan pendampingan dan pembinaan dari Dinas Pertanian dalam mengatur pola tanam sayuran lainnya diwilayahnya dengan tujuan menstabilkan pasokan sepanjang tahun.
		g.	Diutamakan kelompok tani yang telah diusulkan melalui e-proposal
		h.	Kelompok tani/gapoktan dapat menerima bantuan setiap tahun dengan perjanjian.
3.	Kawasan Aneka Cabai	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri

			(Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK	
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.	
		c.	Diutamakan kelompok tani/gapoktan/kelompok wanita atau kelompok masyarakat lainnya yang menjadi binaan champion/penggerak yang sudah dan akan menandatangani MOU/perjanjian kerjasama dengan Direktorat Jenderal Hortikultura dalam rangka menjaga produksi untuk stabilisasi pasokan dan harga.	tani dan
		d.	Sanggup menanam pada waktu-waktu tertentu sesuai petunjuk dinas pertanian.	petunjuk
		e.	Bersedia berkoordinasi dan mendapatkan pendampingan dan pembinaan dari Dinas Pertanian dalam mengatur pertanaman aneka cabai diwilayahnya dengan tujuan menstabilkan sepanjang tahun.	pasokan
		f.	Diutamakan kelompok tani yang telah diusulkan melalui e-proposal	
		g.	Kelompok tani/gapoktan dapat menerima bantuan setiap tahun dengan perjanjian.	
4.	Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK	
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.	
		c.	Diutamakan Kelompok Tani/KWT/Gapoktan atau kelompok masyarakat yang menjadi binaan Dinas Pertanian Kabupaten yang mampu melakukan budidaya sayuran dan tanaman obat dengan menerapkan Good Agriculture Practices (GAP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).	
		d.	Sanggup mematuhi arahan Dinas dan Kementerian Pertanian terkait Grand Desain Lumbung Pangan Berorientasi Ekspor yang berbasis daerah perbatasan.	
		e.	Diutamakan kelompok yang telah diusulkan Dinas melalui e-proposal.	
		f.	Kelompok berdomisili di wilayah kecamatan/kabupaten/kota perbatasan	
5.	Kawasan Tanaman Obat	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK	
		b.	Penerimaan bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang	
		c.	Diutamakan kelompok tani/gapoktan/ kelompok wanita tani dan atau kelompok masyarakat lainnya yang merupakan yang mampu melakukan budidaya tanaman obat dengan menerapkan Good Agriculture Practices (GAP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	
		d.	Sanggup mematuhi arahan dan petunjuk Dinas Pertanian	
		e.	Diutamakan kelompok yang telah diusulkan Dinas melalui e-proposal.	

Lampiran 2.2 Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Peningkatan Buah dan Florikultura

No.	Output	Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah	
1.	Kawasan Buah Lainnya	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Diutamakan diusulkan melalui eproposal;
		d.	Untuk kegiatan kebun komersil telah memiliki kemitraan dengan perusahaan swasta;
		e.	Bersedia menerima bantuan;
		f.	Sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya;
		g.	Berkomitmen memelihara hingga tanaman dapat dipanen (menghasilkan);
		h.	Bersedia membuat laporan perkembangan pertanaman secara berkala;
		i.	Bersedia menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan dengan bantuan petugas lapang;
		j.	Lokasi penerima bantuan diharapkan membentuk satu hamparan/ kawasan yang strategis atau disesuaikan dengan kondisi lapang (desa dan atau kecamatan yang berdekatan);
		k.	Lokasi penerima bantuan diprioritaskan bukan daerah endemis hama dan penyakit serta bebas dari sengketa serta memperhatikan kontribusi peningkatan produksi atau potensi lainnya;
2.	Kawasan Jeruk	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Diutamakan diusulkan melalui eproposal;
		d.	Untuk kegiatan kebun komersil telah memiliki kemitraan dengan perusahaan swasta;
		e.	Bersedia menerima bantuan;
		f.	Tidak memperjualbelikan bantuan yang diterima;
		g.	Sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya;
		h.	Berkomitmen memelihara hingga tanaman dapat dipanen (menghasilkan);
		i.	Bersedia membuat laporan perkembangan pertanaman secara berkala;
		j.	Bersedia menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan dengan bantuan petugas lapang;
		k.	Lokasi penerima bantuan diharapkan membentuk satu hamparan/ kawasan yang strategis atau disesuaikan dengan kondisi lapang (desa dan atau kecamatan yang berdekatan);
		l.	Lokasi penerima bantuan diprioritaskan bukan daerah endemis hama dan penyakit serta bebas dari sengketa serta

			memperhatikan kontribusi peningkatan produksi atau potensi lainnya;	
		m.	Lokasi kawasan intensifikasi merupakan pertanaman yang siap dan atau sudah menghasilkan.	
3.	Kawasan Florikultura	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK	
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.	
		c.	Diutamakan diusulkan melalui eproposol;	
		d.	Bersedia menerima bantuan;	
		e.	Tidak memperjualbelikan bantuan yang diterima;	
		f.	Sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya;	
		g.	Berkomitmen memelihara hingga tanaman dapat dipanen (menghasilkan);	
		h.	Bersedia membuat laporan perkembangan pertanaman secara berkala;	
		i.	Bersedia menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan dengan bantuan petugas lapang;	
		j.	Lokasi penerima bantuan diharapkan membentuk satu hamparan/ kawasan yang strategis atau disesuaikan dengan kondisi lapang (desa dan atau kecamatan yang berdekatan);	
		k.	Lokasi penerima bantuan diprioritaskan bukan daerah endemis hama dan penyakit serta bebas dari sengketa serta memperhatikan kontribusi peningkatan produksi atau potensi lainnya;	
		l.	Lokasi kawasan intensifikasi merupakan lokasi yang perlu dilakukan rehabilitasi dan atau melengkapi sarana yang dibutuhkan dalam produksi.	
4.	Kawasan Buah di Wilayah Perbatasan	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK	
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.	
		c.	Diutamakan diusulkan melalui eproposol;	
		d.	Bersedia menerima bantuan;	
		e.	Tidak memperjualbelikan bantuan yang diterima;	
		f.	Sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya;	
		g.	Berkomitmen memelihara hingga tanaman dapat dipanen (menghasilkan);	
		h.	Bersedia membuat laporan perkembangan pertanaman secara berkala;	
		i.	Bersedia menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan dengan bantuan petugas lapang;	
		j.	Lokasi penerima bantuan diharapkan membentuk satu hamparan/ kawasan yang strategis atau disesuaikan dengan kondisi lapang (desa dan atau kecamatan yang berdekatan);	
		k.	Lokasi penerima bantuan diprioritaskan bukan daerah endemis hama dan penyakit serta bebas dari sengketa serta	

			memperhatikan kontribusi peningkatan produksi atau potensi lainnya;
		l.	Lokasi kawasan intensifikasi merupakan lokasi yang perlu dilakukan rehabilitasi dan atau melengkapi sarana yang dibutuhkan dalam produksi.
5.	Kawasan Mangga	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Diutamakan diusulkan melalui eproposal;
		d.	Untuk kegiatan kebun komersil telah memiliki kemitraan dengan perusahaan swasta;
		e.	Bersedia menerima bantuan;
		f.	Tidak memperjualbelikan bantuan yang diterima;
		g.	Sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya;
		h.	Berkomitmen memelihara hingga tanaman dapat dipanen (menghasilkan);
		i.	Bersedia membuat laporan perkembangan pertanaman secara berkala;
		j.	Bersedia menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan dengan bantuan petugas lapang;
		k.	Lokasi penerima bantuan diharapkan membentuk satu hamparan/ kawasan yang strategis atau disesuaikan dengan kondisi lapang (desa dan atau kecamatan yang berdekatan);
		l.	Lokasi penerima bantuan diprioritaskan bukan daerah endemis hama dan penyakit serta bebas dari sengketa serta memperhatikan kontribusi peningkatan produksi atau potensi lainnya;
		m.	Lokasi kawasan intensifikasi merupakan pertanaman yang siap dan atau sudah menghasilkan.
6.	Kawasan Manggis	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Diutamakan diusulkan melalui eproposal;
		d.	Untuk kegiatan kebun komersil telah memiliki kemitraan dengan perusahaan swasta;
		e.	Bersedia menerima bantuan;
		f.	Tidak memperjualbelikan bantuan yang diterima;
		g.	Sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya;
		h.	Berkomitmen memelihara hingga tanaman dapat dipanen (menghasilkan);
		i.	Bersedia membuat laporan perkembangan pertanaman secara berkala;
		j.	Bersedia menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan dengan bantuan petugas lapang;
		k.	Lokasi penerima bantuan diharapkan membentuk satu

			hamparan/ kawasan yang strategis atau disesuaikan dengan kondisi lapang (desa dan atau kecamatan yang berdekatan);
		l.	Lokasi penerima bantuan diprioritaskan bukan daerah endemis hama dan penyakit serta bebas dari sengketa serta memperhatikan kontribusi peningkatan produksi atau potensi lainnya;
		m.	Lokasi kawasan intensifikasi merupakan pertanaman yang siap dan atau sudah menghasilkan.
7.	Kawasan Pisang	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Diutamakan diusulkan melalui eproposol;
		d.	Untuk kegiatan kebun komersil telah memiliki kemitraan dengan perusahaan swasta;
		e.	Bersedia menerima bantuan;
		f.	Tidak memperjualbelikan bantuan yang diterima;
		g.	Sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya;
		h.	Berkomitmen memelihara hingga tanaman dapat dipanen (menghasilkan);
		i.	Bersedia membuat laporan perkembangan pertanaman secara berkala;
		j.	Bersedia menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan dengan bantuan petugas lapang;
		k.	Lokasi penerima bantuan diharapkan membentuk satu hamparan/ kawasan yang strategis atau disesuaikan dengan kondisi lapang (desa dan atau kecamatan yang berdekatan);
		l.	Lokasi penerima bantuan diprioritaskan bukan daerah endemis hama dan penyakit serta bebas dari sengketa serta memperhatikan kontribusi peningkatan produksi atau potensi lainnya;
		m.	Lokasi kawasan intensifikasi merupakan pertanaman yang siap dan atau sudah menghasilkan.

Lampiran 2.3 Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

No.	Output	Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah
1.	Fasilitasi Pascapanen dan Pengolahan Cabai dan Bawang Merah	<p>a. Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK</p> <p>b. Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.</p> <p>c. Penerima bantuan berada di lokasi kawasan cabai dan bawang merah diutamakan yang telah diusulkan melalui e-proposal dan sesuai CPCL yang ditetapkan oleh dinas pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota</p> <p>d. Khusus untuk penerima bantuan sarana pengolahan disyaratkan telah memiliki tempat proses produksi sendiri/milik kelompok dan sudah melaksanakan pengolahan. Lokasi dekat dan tempat produksi bersih (heigenis) serta kelompok mempunyai kemampuan melakukan proses pengolahan</p> <p>e. Penerima bantuan sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya serta berkomitmen untuk menjaga dan memelihara aset, dan bersedia menangani kegiatan pengolahan /pascapanen secara terus menerus.</p> <p>f. Penerima bantuan bangunan pascapanen atau bangunan pengering (dome) bersedia menyediakan lahan untuk mendirikan bangunan tersebut, apabila penerima bantuan merupakan kelompok tani/gapoktan dengan status lahan milik perorangan, maka perlu dibuat kesepakatan atau surat keterangan dari kepala desa dan atau camat dengan peruntukan/pemanfaatan lahan untuk kelompok.</p> <p>g. Penerima bantuan diutamakan sudah memiliki jaringan pemasaran dan atau bermitra dengan pelaku usaha dan atau petani produsen/pemasok.</p> <p>h. Penerima bantuan dibantu petugas lapangan bersedia membuat laporan dan menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan.</p>
2.	Fasilitasi Pascapanen dan Pengolahan Hortikultura Lainnya	<p>a. Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK</p> <p>b. Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.</p> <p>c. Penerima bantuan berada di lokasi kawasan komoditas hortikultura lainnya, diutamakan yang telah diusulkan melalui e-proposal dan sesuai CPCL yang ditetapkan oleh dinas pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota</p> <p>d. Khusus untuk penerima bantuan sarana pengolahan disyaratkan telah memiliki tempat proses produksi sendiri/milik kelompok dan sudah melaksanakan pengolahan. Lokasi dekat dan tempat produksi bersih (heigenis) serta kelompok mempunyai kemampuan melakukan proses pengolahan</p> <p>e. Penerima bantuan sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya serta berkomitmen untuk menjaga dan memelihara aset, dan bersedia menangani kegiatan pengolahan</p>

			/pascapanen secara terus menerus.
		f.	Khusus penerima bantuan bangunan pascapanen bersedia menyediakan lahan untuk mendirikan bangunan tersebut, apabila penerima bantuan merupakan kelompok tani/gapoktan dengan status lahan milik perorangan, maka perlu dibuat kesepakatan atau surat keterangan dari kepala desa dan atau camat dengan peruntukan/pemanfaatan lahan untuk kelompok.
		g.	Penerima bantuan diutamakan sudah memiliki jaringan pemasaran dan atau bermitra dengan pelaku usaha dan atau petani produsen/pemasok.
		h.	Penerima bantuan dibantu petugas lapangan bersedia membuat laporan dan menandatangani dokumen terkait (BAST dan lain sebagainya) sesuai persyaratan administrasi yang diperlukan.
3	Pemasaran Produk Hortikultura	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Penerima bantuan dan lokasi yang ditetapkan sudah mendapat rekomendasi dari Dinas Pertanian Propinsi dan atau Kabupaten/ Kota yang disahkan dalam bentuk SK Kepala Dinas Pertanian Propinsi dan atau Kabupaten/ Kota sesuai dengan kewenangannya selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
		d.	Lokasi sarana pasar lelang diprioritaskan untuk mendukung penanganan pascapanen komoditas cabai dan bawang merah atau komoditas hortikultura lainnya sesuai dengan kebutuhan di lapangan agar petani mendapatkan harga yang wajar dan transparan.
		e.	Penerima bantuan pasar lelang diutamakan kelompok penerima bantuan bangsal pascapanen dan bersedia melaksanakan kegiatan lelang di bangsal pasca panen dan sudah memiliki jaringan pemasaran dan atau bermitra dengan pelaku usaha.
		f.	Penerima bantuan sanggup menggunakan bantuan sesuai peruntukannya dan berkomitmen untuk menjaga dan memelihara aset yang diberikan.

Lampiran 2.4 Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura

No.	Output	Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah	
1.	Benih Buah Lainnya	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Mengajukan usulan kepada Direktorat Jenderal Hortikultura dan/atau Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota;
		d.	Diutamakan belum m endapat bantuan kegiatan kawasan hortikultura pada tahun yang sama dan/atau masyarakat kurang mampu.
2.	Sarana Prasarana Benih Hortikultura	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
		c.	Mengajukan usulan kepada Direktorat Jenderal Hortikultura dan/atau Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota.
		d.	Diutamakan belum mendapatkan bantuan kegiatan kawasan hortikultura pada tahun yang sama.

Lampiran 2.5 Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura

No.	Output	Kriteria Penerima Bantuan Pemerintah	
1.	Pengendalian OPT Cabai dan Bawang Merah	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Pelaku perlindungan hortikultura dan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
2.	Pengendalian OPT Hortikultura Lainnya	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Pelaku perlindungan hortikultura yang keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
3.	Desa Pertanian Organik	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		b.	Penerima bantuan diutamakan kelompok tani/gapoktan yang mendapat alokasi desa organik di tahun 2016 dan atau kelompok tani/gapoktan baru yang berkomitmen untuk memulai pertanian organik, telah memiliki legalitas keorganisasian kelompoknya, diusulkan oleh Dinas Pertanian Kabupaten/Kota dan atau sedang mengembangkan pertanian organik tetapi belum tersertifikasi. Kelompok penerima bantuan adalah 1 (satu) kelompok tani sebagai inti, selanjutnya diharapkan sampai dengan tahun 2019, jumlah petani dan luasannya semakin bertambah, baik anggota dalam kelompok maupun di luar kelompok di desa tersebut ikut menerapkan sistem pertanian organik pada komoditas hortikultura dan diakui keabsahannya oleh instansi yang berwenang.
4.	Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Bencana Alam	a.	Penerima bantuan bersedia menyerahkan salinan identitas diri (Kartu Tanda Penduduk/KTP) kepada PPK
		a.	Pelaku perlindungan hortikultura yang keabsahannya oleh instansi yang berwenang.

Lampiran 3. Komponen Bahan Pengendali OPT

No	Uraian Kegiatan	Pengendalian Hama Terpadu (PHT)			
		PHT Bawang Merah		PHT Cabai	
		Volume	Total Biaya (Rp.)	Volume	Total Biaya (Rp.)
1	Knapsack (sewa)	1 Unit	200,000	2 Unit	1,400,000
2	Pestisida Kimia	2 Litter	700,000	2 Litter	700,000
3	Penyiangan	1 MT	1,440,000	1 MT	1,500,000
4	Penyemprotan/ Aplikasi Pengendali OPT	1 MT	1,500,000	1 MT	1,500,000
5	<i>Feromon Sex</i>	20 Buah	900,000		
6	Atraktan Lalat Buah			20 Buah	600,000
7	Perangkap Likat (kuning/ putih/biru)	40 Set	250,000	40 Set	250,000
8	<i>Trichoderma sp</i>	14 Kg	280,000	14 Kg	280,000
9	PGPR	11 Litter	330,000	11 Litter	330,000
10	POC	10 Litter	300,000	10 Litter	300,000
11	<i>Mikoriza</i>	20 Kg	600,000	20 Kg	600,000
12	Pestisida Nabati	30 Litter	300,000	30 Litter	300,000
13	Border (benih jagung)	4 Kg	280,000	4 Kg	280,000
TOTAL PENGENDALIAN OPT			7,080,000		8,040,000

Lampiran 4 Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Umur :Tahun
Alamat :
Kelompok Tani :
Jabatan Pengurus
Kelompok Tani : Ketua

Dengan ini atas nama Kelompok Tani saya menyatakan :

1. Sanggup/bersedia menanam cabai/bawang merah sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh Dinas PertanianKab/Kota.....
2. Apabila pemerintah memerlukan cabai/bawang merah untuk menstabilkan harga di Jakarta dan sekitarnya, seluruh pengurus dan anggota Kelompok Tani akan memprioritaskan menjual kepada pemerintah/pedagang mitra pemerintah dengan harga yang disepakati dan memberi keuntungan petani secara wajar.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini dibuat dengan sungguh-sungguh, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,..... 2018

Mengetahui:
Kepala Dinas Pertanian
.....Kab./Kota

Atas nama
KelompokTani

(.....)

(.....)

Lampiran 5. Contoh Surat Perjanjian Kerjasama

**PERJANJIAN KERJASAMA
CHAMPION DENGAN KELOMPOK TANI**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Ketua/Pimpinan/Direktur
Alamat kantor :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama :
Umur :Tahun
Alamat :
Kelompok Tani :
Jabatan Pengurus :

Dengan ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyatakan sepakat sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA bersedia :
- a. Melakukan pembinaan dan memfasilitasi pengembangan kawasan cabai dan atau bawang merah yang dikelola oleh PIHAK KEDUA
 - b. Membeli dan memasarkan produk cabai dan atau bawang merah yang dihasilkan oleh PIHAK KEDUA dengan harga yang wajar di tingkat petani dan konsumen.
 - c. Memberikan informasi harga dan kebutuhan cabai dan atau bawang merah.
2. PIHAK KEDUA bersedia :
- a. Melakukan budidaya cabai dan atau bawang merah sesuai pola tanam yang ditetapkan PIHAK PERTAMA.
 - b. Menjual produk cabai dan atau bawang merah yang dihasilkan kepada PIHAK PERTAMA dengan harga yang disepakati.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat untuk dapat dilaksanakan oleh Para Pihak.

.....,..... 2018

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(.....).

(.....)

Lampiran 6. Format Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan/Barang(contoh)

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN/BARANG

Nomor : I.PPK.3/BAST/PL/469/XI/2011

Pada hari ini Senin tanggal duapuluh delapan bulan November tahun Dua ribu sebelas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama :
Jabatan :
Alamat :
NPWP :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA atau yang MENYERAHKAN Hasil Pekerjaan/ Barang

- II. Nama : Ibnu Sinaga, S.Sos (CONTOH)
Jabatan : Pejabat Penerima Barang/HasilPekerjaan untuk Produksi Materi Pemasarakatan (Baliho II) untuk iklan layanan masyarakat dalam rangka pelaksanaan pemasarakatan/promosi buah-buahan
Alamat : **Jln. AUP Pasar Minggu No. 3 Jakarta Selatan**

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA/Bertindak selaku Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk kegiatan Produksi Materi Iklan Pemasarakatan (Baliho II) untuk iklan layanan masyarakat dalam rangka pelaksanaan pemasarakatan/promosi buah-buahan sesuai dengan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran No. 12/kpts/OT.320/D/1/2011 tanggal 4 Januari 2011.

Atas dasar Surat Permohonan Penyerahan Hasil Pekerjaan dari PT Rayhan Mandiri Produksi Materi IklanPemasarakatan (Baliho II) untuk iklan layanan masyarakat dalam rangka pelaksanaan pemasarakatan/promosi buah-buahanNomor : 119/PB/RMXI/2011 tanggal 28 November 2011, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Barang telah melakukan penilaian hasil pekerjaan/barang bersama-sama dan/atau disaksikan oleh Petugas Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Barang. Selanjutnya Kedua belah pihak telah melaksanakan serah terima hasil pekerjaan/barang dan melakukan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Barang Produksi Materi Iklan Pemasarakatan (Baliho II) untuk iklan layanan masyarakat dalam rangka pelaksanaan pemasarakatan/promosi buah-buahan sesuai dengan Surat Perintah Kerja Nomor : I.PPK.3/SPK/455/X/2011, tanggal 26 Oktober 2011, dengan spesifikasi sebagai berikut :

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan ini dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut diatas, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Pejabat Penerima Hasil
Pekerjaan/Barang

Ibnu Sinaga, S.Sos
NIP. 19750605 200212 1 001

Disaksikan oleh
Petugas Pemeriksa Hasil
Pekerjaan/Barang

Woro Sri Suryani
NIP. 19650513 199103 2 003

PIHAK PERTAMA
Yang menyerahkan,

Muchtar
Direktur

Mengetahui :
Pejabat Pembuat Komitmen

Direktorat Budidaya dan Pascapanen Buah

Fiandari, S.Kom.
NIP. 19731220 199903 2 001

LAMPIRAN 7. Contoh Kebutuhan untuk Sarana Prasarana Budidaya Krisan :

No	Uraian	Spesifikasi
1	Pembuatan Green House rangka besi	
		Fondasi untuk tiang :
		adukan beton
		Dinding :
		Tinggi Samping : 2,5 meter
		Tinggi Puncak : 3,5 meter
		Tiang : galvanis
		Atap : Plastik UV 0,8 mikron, 14%
		Dinding :
		1 meter ke atas ditutup insect net (kerapatan 160 s/d 250 lubang/cm ²)
		1 meter dari bawah ditutup plastik UV
		Instalasi penerangan :
		- instalasi listrik 1300 watt
		- Lampu TL 20 watt
		- Jumlah titik lampu 40 buah
		- blower 2 buah
2	Tempat penyimpanan pupuk	
		Kerangka : Bambu/kayu
		Tinggi samping 1,6 m
		Tinggi puncak 2,5 m
		Atap : asbes/seng
		dinding :
		1 meter dari bawah : anyaman bambu
		1 meter dibagian atas : ram kawat
3	Sarana Budidaya Penunjang Produksi	
	a. Power Sprayer	Kapasitas: 14 - 20 liter
		Bahan : plastic
		Tekanan : 0-25 kg/cm ³
		suction volume : 6-8 l/menit
	b. Cultivator	Kecepatan : 80-140
		max power 4,4 - 7,3 kw
		rated power 3600 r/min
		berat : 75 - 135 kg
4.	Sarana Produksi :	
	- Pupuk NPK hidrokomplek	Jenis : 15 - 09 - 20
	- Insectisida hamatrip	Bahan aktif Abamektin
	- Insectisida hamaulat	Bahan aktif Imidaklopid
	- Fungisida sistemik	Bahan aktif Pyraclostrobin
	- Perekat	Bahan aktif alkilari poliglokol
	- Fungisida kontak	Bahan aktif Mankozeb
	- Benih krisan	Stek berakar

Lampiran 8. Contoh RAB Bangunan Bangsal Pascapanen Tanpa Pendingin

Pagu		175,000,000
Rincian Belanja		
1	Pengawas (5%)	8,750,000
2	Perencana (6,67%)	11,672,500
3	PPn (10%)	17,500,000
Jumlah Belanja Non Fisik (1+2+3)		37,922,500
4	Bangunan Fisik	137,077,500

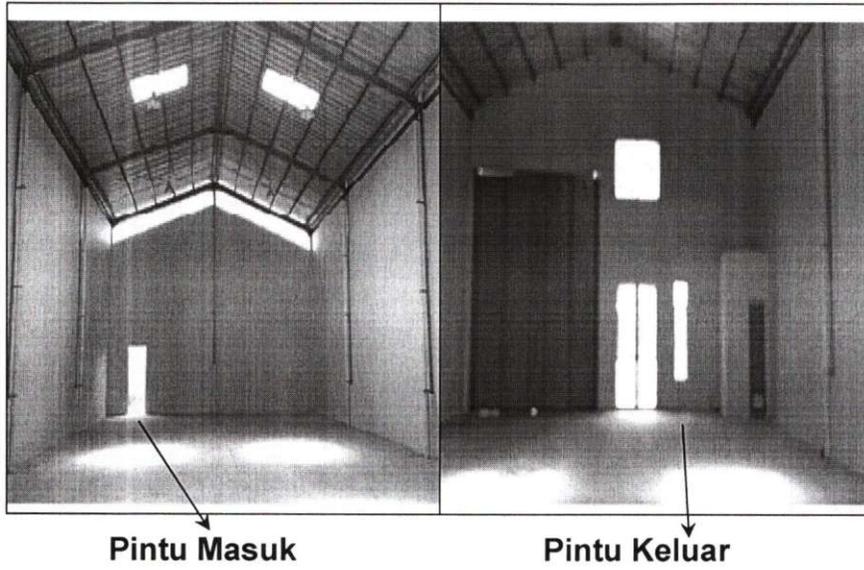
Keterangan :

Ukuran bangunan dan biaya satuan per meter persegi disesuaikan dengan kondisi wilayah masing-masing

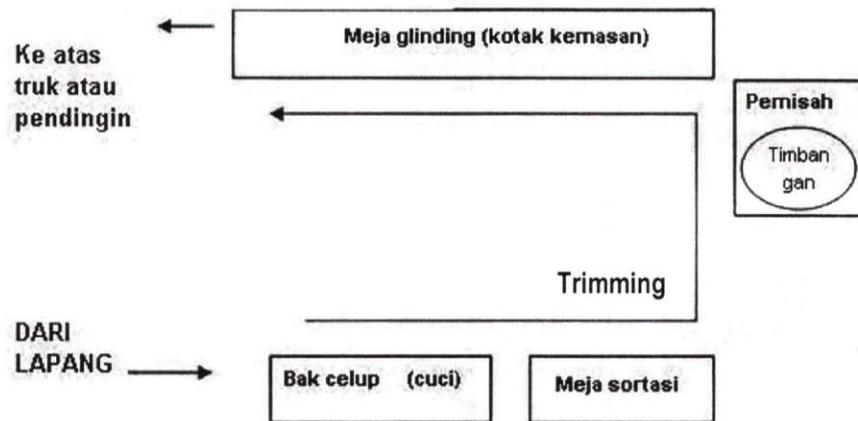
Contoh : Spesifikasi Teknis Bangsal Pascapanen

No	Uraian	Spesifikasi gudang/bangsal pascapanen
1	Pondasi	Tiang Pancang+Pile Cap+Sloof Beton Bertulang
2	Konstruksi Bangunan	Rangka Baja
3	Dinding	Pasangan Bata + Plester + Aci + Cat Tinggi Plafon 3,5 meter
4	Atap	Zincalume diberi atap transparan polycarbonate untuk penerangan matahari langsung)
5	Rangka Atap	Baja
6	Lantai Gudang	Beton, Tebal 15cm
7	Carport/Outdoor Loading	Beton, Tebal 15 cm, Luas 24 meter
8	Kusen jendela	Alumunium (4 buah)
9	Pintu Gudang Utama	Pooling gate (ukuran 3x4 meter)
10	Pintu Gudang kedua	Plat Baja (90x200cm)
11	Turbin ventilator	4 buah
12	Listrik	1300 Watt

Contoh Gambar Gudang / Bangsal Pascapanen



Contoh Alur Arah Produk pada Bangsal Penanganan Pascapanen
RANCANGAN BENTUK - U



Lampiran 9. Persyaratan Teknis Bangsal Penanganan Pascapanen Hortikultura

Kebutuhan teknis utama bagi bangsal penanganan pascapanen hortikultura meliputi persyaratan lokasi, bangunan, fasilitas penunjang dan peralatan penanganan pascapanen.

A. Lokasi

Pemilihan lokasi bangsal penanganan pascapanen hortikultura perlu memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Mudah diakses dengan kendaraan bermotor;
2. Dekat dengan lahan produksi atau sumber pasokan;
3. Lahan cukup luas untuk menampung perluasan serta mobilitas kendaraan pengangkut;
4. Tersedia sumber air bersih sepanjang tahun dan sumber listrik;
5. Bebas banjir;
6. Jauh dari sumber cemaran;
7. Lahan bebas sengketa
8. Pemilihan lahan mempertimbangkan pemanfaatan bangsal jangka panjang.

B. Bangunan

1. Umum

Persyaratan umum bangsal pascapanen hortikultura adalah :

- a. Bangunan kuat, semi permanen/permanen, aman serta mudah dibersihkan;
- b. Luas bangunan sesuai dengan kapasitas produksi/skala usaha dan menyesuaikan besarnya anggaran;
- c. Kondisi sekeliling bangunan bersih, tertata rapi, bebas hama dan hewan berbahaya serta bahan cemaran;
- d. Desain bangunan dirancang untuk melindungi produk, peralatan serta mencegah masuknya binatang pengerat, hama dan serangga;

2. Tata Ruang

Tata ruang peruntukan penanganan pascapanen produk perlu diatur agar efisien dan tidak bertabrakan dalam proses atau aliran produk, alat maupun pekerja, sehingga perlu pengaturan sebagai berikut:

- a. Bangunan bangsal penanganan pascapanen hortikultura terdiri atas ruangan penanganan yang letaknya terpisah dari ruangan pelengkap (kantor, ruang penyimpanan bahan baku dan produk akhir);
- b. Luas ruangan penanganan cukup memadai untuk melakukan kegiatan penanganan produk;
- c. Susunan ruangan diatur sesuai dengan urutan proses penanganan, memiliki sekurangnya 2 (dua) pintu. Letak pintu masuk dan keluar disesuaikan dengan alur penanganan untuk menghindari terjadinya kontaminasi silang produk dan proses.

3. Lantai

- a. Lantai ruang penanganan dari bahan yang kuat, tidak licin dan tidak mudah retak serta mudah dibersihkan.
- b. Permukaan lantai ruang penanganan yang menggunakan air harus memiliki kemiringan yang cukup untuk mengalirkan air ke arah saluran pembuangan air.

4. Dinding, Langit-langit dan Atap

- a. Dinding dan langit-langit ruang penanganan bersifat kedap air, tidak mudah mengelupas dan mudah dibersihkan.
- b. Pertemuan antara dinding dan lantai tidak membentuk sudut yang tajam (dalam bentuk lengkungan), sehingga memudahkan dalam pembersihan.
- c. Atap terbuat dari bahan yang tidak mudah bocor dan rontok.

5. Pintu, Jendela dan Ventilasi

- a. Pintu dan jendela terbuat dari bahan yang mudah dibersihkan dan tidak korosif, serta mudah dibuka tutup.
- b. Jendela dan ventilasi pada ruangan penanganan cukup memadai untuk menjamin pertukaran udara dalam ruangan, serta dilengkapi dengan kasa yang tidak bisa dilewati serangga.
- c. Agar kesegaran udara di dalam ruangan terjamin, jika diperlukan bisa dipasang kipas penghisap udara.

6. Penerangan

- a. Ruangan penanganan dan ruangan lainnya dilengkapi dengan penerangan yang cukup baik untuk siang maupun malam.
- b. Setiap lampu yang digunakan dilengkapi dengan pelindung.

7. Penyediaan sumber energi

Sumber energi harus tersedia dalam jumlah yang cukup dari jaringan PLN atau genset.

8. Penyediaan sumber air

Tersedia sumber air sepanjang tahun. Air harus memenuhi syarat baku air untuk proses penanganan pascapanen hortikultura (khususnya proses pencucian komoditas, pembersihan peralatan penanganan pascapanen serta kebutuhan sanitasi pekerja).

Contoh RAB dan Spesifikasi Sarana Pascapanen

No.	Uraian	Spesifikasi	Perkiraan Harga (@)
1	Motor Roda Tiga 	Mesin : 4 Langkah OHV, Water Cooler (Radiator) Single Cylinder Vertical; Kapasitas tangki bahan bakar : 12,5 liter; Kapasitas minyak pelumas mesin : 1,2 l; Sistem Bahan Bakar : Karburator; Starter : Pedal dan elektrik; Gigi Transmisi : 5 kecepatan	Rp 30,000,000
2	Timbangan duduk digital 	Kapasitas 500 kg	Rp 5.200,000
3	Gerobak Dorong 		Rp 400,000
4	Trolly 	FOLDABLE PLATFORM HANDTRUCK KRISBOW 150KG SMALL KW0500047 (01-3515)	Rp 500,000
5	Blower 		Rp 500,000
6	Terpal Plastik 	Ukuran 6x8 meter	Rp 600,000
7	Keranjang Plastik 	Product Dimension : 617 x 422 x 385 mm	Rp 210,000

Keterangan :

Sarana pascapanen disesuaikan dengan kebutuhan daerah sentra masing-masing

Lampiran 10

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

<KOP SURAT>

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
NOMOR (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun
..... (5), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)
Jabatan : Pimpinan lembaga (7)
Alamat : (8)

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor (9) dan Perjanjian Kerja Sama nomor
..... (10) mendapatkan bantuan (11) berupa
..... (12) dengan nilai bantuan sebesar (.....) (13).

1. Sampai dengan tanggal (14), kemajuan penyelesaian pekerjaan
.....(15) sebesar %(16).
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 .

..... (17)
Ketua Kelompok Tani/Gapoktan (18)

Materai Rp6.000,
..... (19)

Lampiran 11

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA
<KOP SURAT>

BERITA ACARA SERAH TERIMA
NOMOR (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun(5)
yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : (6)
Jabatan : Pimpinan/Ketua (7)
Alamat : (8)
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : (9)
NIP : (10)
Jabatan : PPK Satker. (11)
Alamat : (12)
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa (13) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor (14) dan Perjanjian Kerja Sama nomor (15).
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 : (.....) (16)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....) (17)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....) (18)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan (19) sebesar (.....) (20) 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 (21) dengan nilai (22).
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar.....(23) 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
..... (24)

..... (25)

PIHAK KEDUA
PPK Satker (26)

..... (27)
NIP (28)

*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.

a.n. MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL HORTIKULTURA



† SUWANDI
NIP. 19670323 199203 1 003