

## LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TANAMAN PANGAN

NOMOR :

TANGGAL :

### **PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PROGRAM DAN MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN TAHUN 2016**

#### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **A. Latar Belakang**

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019, sektor pertanian merupakan salah satu sektor penting dalam pembangunan ekonomi nasional. Peran strategis sektor pertanian tersebut digambarkan dalam kontribusi nyata sektor pertanian dalam penyedia bahan pangan dan bahan baku industri kecil dan menengah, penyumbang nyata Produk Domestik Bruto, penghasil devisa negara, penyerap tenaga kerja, sumber utama pendapatan rumah tangga perdesaan, penyedia bahan pakan dan bio-energi dan berperan dalam upaya penurunan emisi gas rumah kaca.

Salah satu agenda NAWACITA terkait sektor pertanian adalah mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik, dimana dua program aksi strategis yang dicanangkan adalah membangun kedaulatan pangan berbasis agribisnis kerakyatan dan membangun kedaulatan energi berbasis kepentingan nasional. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, diperlukan upaya peningkatan produksi dalam negeri. Hal ini menjadi sasaran strategis nasional.

Peningkatan produksi komoditi strategis menjadi pilihan kebijakan nasional. Keberhasilan pencapaian peningkatan produksi hanya dapat diupayakan dengan menggerakkan semua sumber daya yang dimiliki, baik dari kondisi eksisting maupun melalui pengembangan potensi baru. Mengacu pada realitas yang ada, pemberian fasilitasi atau bantuan kepada pelaku usaha (petani) menjadi salah satu langkah strategis untuk mewujudkan pencapaian sasaran produksi dimaksud. Dalam hal ini, pencapaian sasaran produksi diharapkan dapat meningkatkan pendapatan petani. Mengacu pada Rencana Strategis Kementan, sasaran produksi komoditi strategis yang telah ditetapkan pada tahun 2016 yaitu a) padi sebesar 76.226.000 ton gabah kering giling, b) jagung sebesar 21.353.794 ton pipilan kering, dan c) kedelai sebesar 1.817.000 ton biji kering. Tetapi, sasaran produksi ini bersifat indikatif dan dapat mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan kebijakan dan lingkungan yang terjadi.

Pemberian fasilitasi atau bantuan secara tepat perlu diatur secara baik untuk mengakselerasi pencapaian sasaran produksi. Dalam hal ini, sesuai amanat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga, pasal 6 diamanatkan:

- 1) Pengguna Anggaran (PA) menyusun Pedoman Umum dalam rangka penyaluran bantuan pemerintah
- 2) Berdasarkan Pedoman Umum yang ditetapkan oleh PA, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyusun petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah.

Untuk itu, keberhasilan pengelolaan program tidak terlepas dari ketepatan pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah tersebut, sehingga diperlukan Petunjuk Teknis Pengelolaan Program dan Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah lingkup Ditjen Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2016.

## **B. Maksud**

Maksud penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Program dan Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2016 adalah memberikan acuan atau pedoman dalam melaksanakan anggaran bantuan pemerintah bagi petugas dan stakeholder lainnya baik di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

## **C. Tujuan, Sasaran dan Indikator Keberhasilan**

Pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah pada program dan kegiatan pembangunan tanaman pangan bertujuan untuk meningkatkan ketersediaan pangan melalui sasaran strategis yang ditetapkan yaitu meningkatkan produksi komoditi strategis dan komoditi lainnya.

Dalam hal ini, indikator keberhasilan kinerja pemberian bantuan pemerintah Ditjen Tanaman Pangan tahun 2016 mencakup indikator keluaran (*output*), indikator hasil (*outcome*), indikator manfaat (*benefit*), dan indikator dampak (*impact*) dengan penjelasan sebagai berikut:

- indikator *output*:
  - a. luas penerapan budidaya tanaman pangan (termasuk desa pertanian padi organik, benih sumber, dan seribu desa mandiri benih)
  - b. jumlah pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan
  - c. luas areal tanaman pangan yang aman dari gangguan OPT dan DPI
  - d. jumlah sertifikat pengujian mutu yang diterbitkan jumlah sarana pascapanen tanaman pangan
  - e. jumlah unit pengolahan hasil tanaman pangan
  - f. jumlah sertifikasi mutu hasil tanaman pangan
  - g. jumlah informasi harga
  - h. jumlah dokumen manajemen dan teknis lainnya
  - i. jumlah metode pengujian mutu benih tanaman pangan
  - j. jumlah teknologi pengamatan, peramalan dan pengendalian OPT

- indikator *outcome* : meningkatnya produktivitas tanaman pangan.
- Indikator benefit : meningkatnya kesejahteraan petani melalui peningkatan pendapatan.
- indikator *impact* : meningkatkan ketersediaan pangan nasional.

#### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup penyusunan petunjuk teknis antara lain:

1. Pengelolaan Program Ditjen Tanaman Pangan
2. Ruang Lingkup Umum Pemberian Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan
3. Mekanisme Penyaluran, Pencairan dan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah Ditjen Tanaman Pangan
4. Pembinaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

#### **E. Pengertian**

Beberapa pengertian yang perlu dijelaskan sebagai berikut:

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, 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 Pembayaran (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. 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.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
12. 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.
13. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan 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.
14. 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.
15. 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.

**BAB II**  
**PENGELOLAAN PROGRAM**  
**DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN**

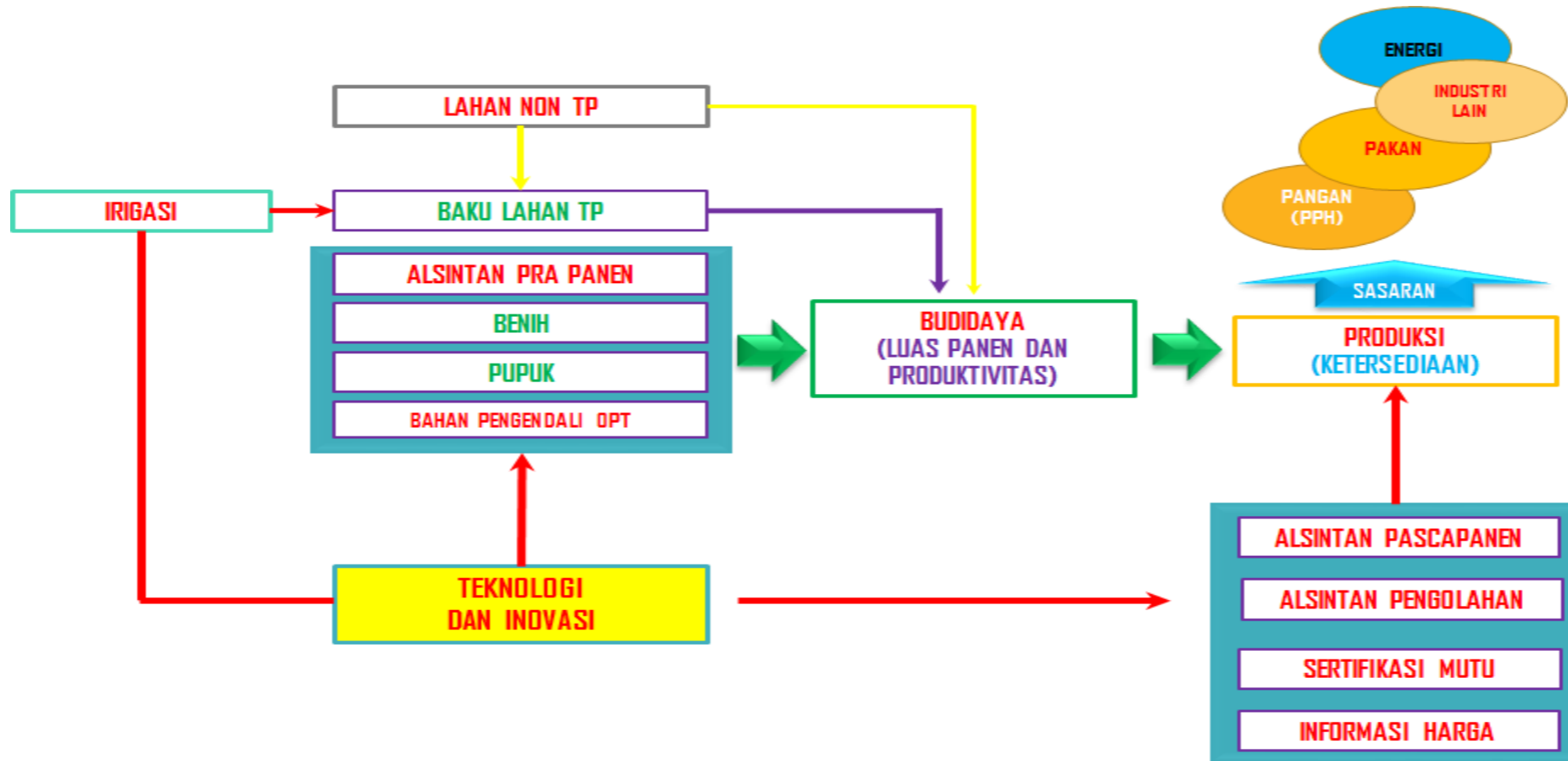
**A. Program dan Kegiatan Ditjen Tanaman Pangan**

Direktorat Jenderal Tanaman Pangan merupakan salah satu Eselon I di Kementerian Pertanian sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, dengan nama program Peningkatan Produksi, Produktivitas, dan Mutu Hasil Tanaman Pangan dengan rincian nama kegiatan dan unit kerja penanggung jawab sebagai berikut;

1. Pengelolaan Produksi Tanaman Aneka Kacang dan Umbi: Direktorat Aneka Kacang dan Umbi
2. Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia: Direktorat Serealia
3. Pengelolaan Sistem Penyediaan Benih Tanaman Pangan: Direktorat Perbenihan Tanaman Pangan
4. Penguatan Perlindungan Tanaman Pangan dari Gangguan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI): Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan
5. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan: Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan
6. Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Tanaman Pangan: Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan
7. Pengembangan Metode Pengujian Mutu Benih dan Penerapan Sistem Mutu Laboratorium: Balai Besar Pengembangan Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura
8. Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan: Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

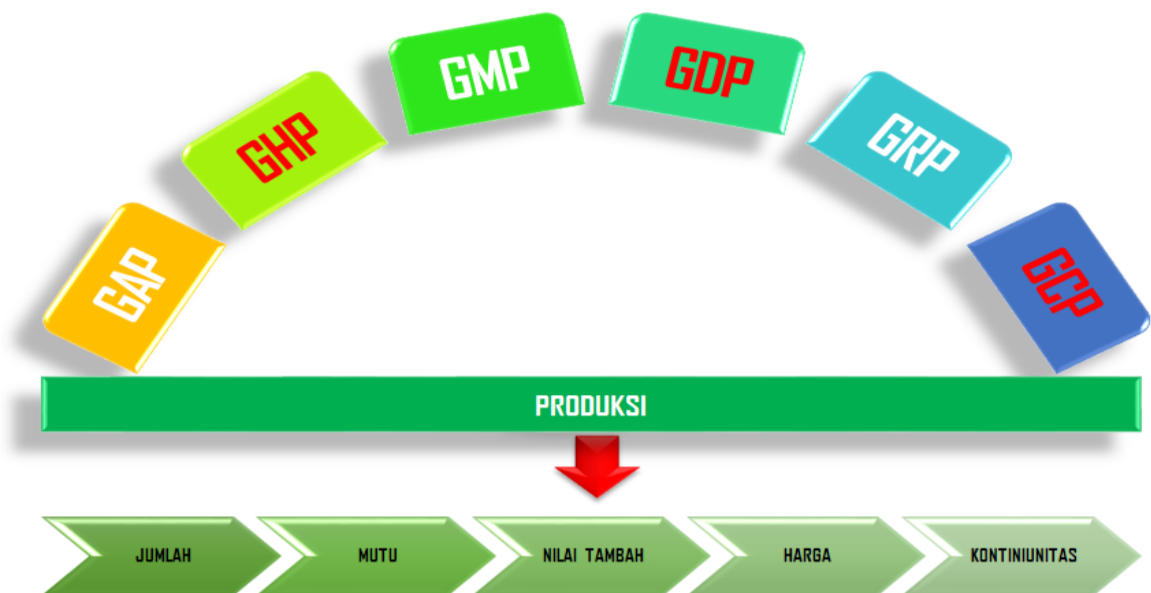
Untuk memastikan pelaksanaan program dan kegiatan Ditjen Tanaman Pangan pada tahun 2016, diketahui bahwa optimalisasi sumber daya yang ada maupun potensi baru perlu dilakukan secara simultan dengan memperhatikan kondisi lingkungan. Dalam hal ini, proses pelaksanaan program dan kegiatan harus terlaksana secara terintegrasi dan memperhatikan kontribusi produksi dari pelaksanaan program dan kegiatan yang ditetapkan.

Sebagai gambaran sederhana, bahwa pencapaian produksi yang ditetapkan sangat dipengaruhi luas panen dan produktivitas yang dicapai. Dalam hal ini, pencapaian luas panen dapat terwujud ketika luas tanam sesuai dengan yang ditetapkan. Berbagai terobosan pemanfaatan luas tanam harus dilakukan untuk memberikan kontribusi produksi yang signifikan, baik penambahan baku lahan tanaman pangan maupun lahan lainnya. Begitu juga dengan peningkatan produktivitas, pencapaiannya sangat ditentukan oleh pemanfaatan teknologi sarana produksi yang tersedia.



Gambar 1. Strategi Peningkatan Produksi Tanaman Pangan

Untuk memperkuat keberhasilan kinerja produksi, perlu diketahui standar kinerja produksi tidak hanya dari segi jumlah tetapi dapat dilihat dari aspek mutu, nilai tambah, harga, dan kontinuitas. Hal ini merupakan gambaran keberhasilan pembangunan tanaman pangan secara menyeluruh.



Gambar 2. Standar Kinerja Produksi dan Penerapan Pengelolaan Produksi

Dalam konteks ini, akselerasi peningkatan produksi perlu didukung dengan pemberian fasilitasi atau bantuan kepada pelaku usaha di bidang tanaman pangan. Pemberian bantuan dilakukan dengan memperhatikan indikator kinerja program dan kegiatan, terutama indikator kinerja *output* dan *outcome* yang dihasilkan. Pencapaian produksi pada tahun 2016 dihitung dari kondisi pertanaman Oktober 2015 sampai dengan September 2016. Untuk itu, perancangan pencapaian produksi harus dilakukan untuk mengetahui upaya-upaya yang perlu dilakukan, baik melalui bantuan alokasi APBN, APBD, maupun alokasi anggaran lainnya.

## B. Arah dan Kebijakan Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Untuk memastikan keberhasilan pencapaian program dan kegiatan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan tahun 2016, arah pelaksanaan program sebagai fokus utama adalah:

- 1) mewujudkan swasembada produksi padi
- 2) meningkatkan produksi jagung, kedelai, dan ubi kayu
- 3) meningkatkan produksi ubi jalar di wilayah Timur dan komoditi tanaman pangan lainnya.

Sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan pada Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015, pelaksanaan pembangunan tanaman pangan memerlukan kreativitas dan adaptasi di lapangan. Sinergitas upaya mulai

dari hulu sampai dengan hilir dilakukan dengan pemetaan lapangan untuk memberikan kegunaan yang optimal terhadap produksi.

Dalam hal ini, pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2016 harus memperhatikan kebijakan yang ditetapkan yaitu:

- a. penerima bantuan tahun 2015 diperbolehkan menerima kembali bantuan yang sama pada tahun 2016 dengan syarat bantuan tersebut tidak sejenis, dan apabila bantuan tersebut bentuknya sejenis maka harus mendapatkan persetujuan Direktur Jenderal Tanaman Pangan.
- b. kegiatan penerapan budidaya padi dan jagung dialokasikan untuk perluasan areal tanam (termasuk peningkatan indeks pertanaman atau IP).
- c. pelaksanaan kegiatan harus diprioritaskan pada produksi 2016.
- d. jenis dan jumlah bantuan yang diberikan harus disesuaikan dengan kebutuhan lapangan.

Beberapa dokumen perencanaan yang wajib disusun oleh unit kerja di Pusat dan Dinas Pertanian daerah yang menangani tanaman pangan baik provinsi dan kabupaten/kota adalah:

- a. sasaran produksi, skenario produksi, dan jadwal tanam per bulan.
- b. perjanjian kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- c. rencana operasional kegiatan dan pengadaan per bulan.
- d. rencana operasional penyerapan anggaran per bulan.

Dokumen yang disusun diatas harus dilaporkan kepada Direktur Jenderal Tanaman Pangan.

### **C. Kebijakan Alokasi Anggaran Kegiatan Ditjen Tanaman Pangan**

Alokasi APBN diberikan melalui Dana Dekonsentrasi maupun Dana Tugas Pembantuan baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota dengan memperhatikan kontribusi capaian produksi yang dapat dihasilkan. Untuk itu, masing-masing provinsi dan kabupaten/kota harus menyusun basis lokasi dan penerima terkait dengan alokasi APBN. Dalam hal ini, penerapan peningkatan produksi dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan teknologi dan inovasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengaturan alokasi dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan mengacu pada a) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, b) dokumen perencanaan pembangunan tanaman pangan, seperti Rencana Strategis Kementan, Rencana Strategis Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, dan e-proposal yang diajukan; serta c) hal-hal lain yang memperkuat pelaksanaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang



Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dan kemudian diperbaiki terkait kode akun melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214 /PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar menyatakan Belanja Barang meliputi:

- 1) Belanja barang yang difokuskan untuk membiayai kebutuhan operasional kantor (barang dan jasa), pemeliharaan kantor dan aset tetap/aset lainnya serta biaya perjalanan.
- 2) Disamping itu, belanja barang juga dialokasikan untuk pembayaran honor-honor bagi pengelola anggaran (KPA, PPK, Bendahara dan Pejabat Penguji/Penandatanganan SPM, termasuk petugas SAI/SIMAK BMN).
- 3) Sesuai dengan penerapan konsep nilai perolehan maka pembayaran honor untuk para pelaksana kegiatan menjadi satu kesatuan dengan kegiatan induknya.
- 4) Selain itu, belanja barang juga meliputi hal-hal:
  - a) Pengadaan Aset Tetap yang nilai persatuannya dibawah nilai minimum kapitalisasi;
  - b) Belanja pemeliharaan aset tetap yang tidak menambah umur ekonomis/masa manfaat atau kapasitas kinerja aset tetap atau aset lainnya, dan/atau kemungkinan besar tidak memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja. Belanja pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normalnya.
  - c) Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat / pemerintah daerah.

Mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-311/PB/2014 tentang Kodefikasi Akun pada Bagan Akun Standar, Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (kode akun 526) terdiri dari:

5261	Belanja	Barang	Untuk	Diserahkan	Kepada
	Masyarakat/Pemda				
52611	Belanja	Barang	Untuk	Diserahkan	Kepada
	Masyarakat/Pemda				
526111	Belanja	Tanah	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				
526115	Belanja	Barang Fisik Lainnya	Untuk	Diserahkan	Kepada
	Masyarakat/Pemda				
	(Dalam hal ini, yang dimaksud dengan 526115 antara lain pengadaan barang habis pakai seperti obat-obatan, vaksin, pengadaan bibit				

dan pupuk yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah)

- 5262 Belanja Barang Penunjang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah
  - 52621 Belanja Barang Penunjang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Untuk Diserahkan kepada Pemerintah Daerah
    - 526211 Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi Untuk Diserahkan Kepada Pemerintah Daerah
    - 526212 Belanja Barang Penunjang Kegiatan Tugas Pembantuan Untuk Diserahkan Kepada Pemerintah Daerah
  
- 5263 Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda
  - 52631 Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda
    - 526311 Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda

Penggunaan kode akun disesuaikan dengan situasi bantuan yang diberikan. Penetapan kode akun akan memberikan konsekuensi proses pelaksanaan kegiatan dan akuntansi.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP UMUM PEMBERIAN BANTUAN PEMERINTAH**  
**DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN**

**A. Dasar Hukum, Tujuan Penggunaan, dan Pemberi Bantuan Pemerintah**

Secara teknis, pelaksanaan anggaran bantuan pemerintah pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan tahun 2016 mengacu pada berbagai peraturan perundang-undangan utama yaitu 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman; 2) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; serta 3) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani. Beberapa peraturan turunan yang sangat penting sebagai landasan pemberian dan pelaksanaan bantuan pemerintah meliputi;

1. Peraturan Pemerintah tentang Usaha Budidaya Tanaman dan turunannya
2. Peraturan Pemerintah tentang Alat dan Mesin Pertanian dan turunannya
3. Peraturan Pemerintah tentang Perbenihan dan turunannya
4. Peraturan Pemerintah tentang Pupuk dan turunannya
5. Peraturan Pemerintah tentang Perlindungan Tanaman dan turunannya.

Tujuan penggunaan bantuan pemerintah meliputi meningkatkan produksi dan meningkatkan partisipasi *stakeholders* dalam mendorong terobosan-terobosan pembangunan tanaman pangan.

Pemberi bantuan pemerintah adalah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Kementerian Pertanian.

**B. Persyaratan Penerima, Bentuk Bantuan, Alokasi Anggaran, dan Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah**

**1. Persyaratan Penerima dan Bentuk Bantuan**

Secara umum, persyaratan penerima bantuan pemerintah sangat tergantung pada karakteristik di lapangan dan diberikan kepada kelompok tani/gapoktan dan/atau pihak lain yang diatur secara eksplisit. Pemberian bantuan pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan memiliki persyaratan teknis dan bentuk bantuan sebagai berikut:

**a. Penerapan Budidaya Padi**

Persyaratan pemberian bantuan budidaya padi sebagai berikut:

- Kelompok yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh dinas pertanian
- Penggunaan bantuan dapat di lahan eksisting tanaman pangan (lahan sawah irigasi, lahan sawah rawa, lahan sawah tadah hujan, dan lahan kering) dan lahan non tanaman pangan seperti lahan inhutani, lahan transmigrasi, dan lain-lain.
- Khusus kelompok penerima bantuan desa pertanian padi organik, harus memiliki komitmen mengikuti proses sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64 Tahun 2013 tentang Sistem Pertanian Organik.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang dan/atau barang.

b. Penerapan Budidaya Jagung

Persyaratan pemberian bantuan budidaya jagung sebagai berikut:

- Kelompok yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh dinas pertanian
- Penggunaan bantuan dapat di lahan eksisting tanaman pangan (lahan sawah irigasi, lahan sawah rawa, lahan sawah tadah hujan, dan lahan kering) dan lahan non tanaman pangan seperti lahan inhutani, lahan transmigrasi, dan lain-lain.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang dan/atau barang.

c. Penerapan Budidaya Gandum

Persyaratan pemberian bantuan budidaya gandum sebagai berikut:

- Kelompok yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh dinas pertanian
- Penggunaan bantuan dapat di lahan eksisting tanaman pangan (lahan sawah irigasi, lahan sawah rawa, lahan sawah tadah hujan, dan lahan kering) dan lahan non tanaman pangan seperti lahan inhutani, lahan transmigrasi, dan lain-lain.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang dan/atau barang.

d. Penerapan Budidaya Kedelai

Persyaratan pemberian bantuan budidaya kedelai sebagai berikut:

- Kelompok yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh dinas pertanian
- Penggunaan bantuan dapat di lahan eksisting tanaman pangan (lahan sawah irigasi, lahan sawah rawa, lahan sawah tadah hujan, dan lahan kering) dan lahan non tanaman pangan seperti lahan inhutani, lahan transmigrasi, dan lain-lain.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang dan/atau barang.

e. Penerapan Budidaya Ubi Kayu

Persyaratan pemberian bantuan budidaya ubikayu sebagai berikut:

- Kelompok yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh dinas pertanian
- Penggunaan bantuan dapat di lahan eksisting tanaman pangan (lahan sawah tadah hujan dan lahan kering) dan lahan non tanaman pangan seperti lahan inhutani, lahan transmigrasi, dan lain-lain.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang dan/atau barang.

f. Penerapan Budidaya Akabi Lainnya

Persyaratan pemberian bantuan budidaya ubikayu sebagai berikut:

- Kelompok yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh dinas pertanian
- Penggunaan bantuan dapat di lahan eksisting tanaman pangan (lahan sawah tadah hujan dan lahan kering) dan lahan non tanaman pangan seperti lahan inhutani, lahan transmigrasi, dan lain-lain.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang dan/atau barang.

g. Penguatan Desa Mandiri Benih

Persyaratan pemberian bantuan penguatan desa mandiri benih sebagai berikut:

- Kelompok penerima bantuan adalah kelompok tani, kelompok penangkar atau gabungan kelompok tani dengan kelompok penangkar penerima kegiatan Seribu Desa Mandiri Benih TA 2015
- Penggunaan bantuan yang diberikan agar untuk memperkuat kemandirian penyediaan benih di wilayahnya sesuai spesifik lokasi.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang/barang.

h. Pengembangan Desa Mandiri Benih

Persyaratan pemberian bantuan desa mandiri benih sebagai berikut:

- Kelompok penerima bantuan adalah kelompok tani, kelompok penangkar atau gabungan kelompok tani dengan kelompok penangkar yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Pertanian Provinsi.
- Penggunaan bantuan yang diberikan untuk meningkatkan kapasitas (*capacity Bulding*) dalam memproduksi benih guna memenuhi kebutuhan benih di wilayahnya.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang dan /atau barang.

i. Bantuan Sarana/Prasarana Penanganan DPI

Persyaratan pemberian bantuan sarana/prasarana penanganan DPI sebagai berikut:

- Kelompok tani yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi berwenang yang direkomendasikan oleh Dinas Pertanian dan di dalam keanggotaannya terdapat petani yang pernah mengikuti kegiatan SLI.
- Penggunaan bantuan dilaksanakan di lokasi rawan terkena Dampak Perubahan Iklim dengan luasan minimal 10 Ha.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah barang.

j. Bantuan Sarana/Prasarana Penerapan PHT

Persyaratan pemberian bantuan sarana/prasarana penerapan PHT sebagai berikut:

- Kelompok tani yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi berwenang yang direkomendasikan oleh Dinas Pertanian dan di dalam keanggotaannya terdapat petani yang pernah mengikuti kegiatan SLPHT.
- Penggunaan bantuan dilaksanakan di lokasi endemis atau potensi serangan OPT dengan luasan minimal 25 Ha untuk padi, 15 Ha untuk jagung dan 10 Ha untuk kedelai.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang dan/barang.

k. Bantuan Alsintan Pascapanen dan Pengolahan

Persyaratan pemberian bantuan alsintan pascapanen dan pengolahan sebagai berikut:

- Kelompok yang memiliki keabsahan (pengukuhan) dari instansi yang berwenang dan direkomendasikan oleh dinas pertanian.
- Bersedia, mau dan mampu mengoptimalkan bantuan, bertanggung jawab dalam memanfaatkan dan merawat bantuan sarana pascapanen atau pengolahan hasil yang diterimanya dengan baik
- Memiliki komitmen untuk memanfaatkan secara optimal usaha sarana pascapanen atau pengolahan hasil
- Khusus penerima bantuan sarana pengering/*dryer* dan RMU harus menyediakan lahan sebagai tempat bangunan yang dikukuhkan dengan surat pernyataan hibah atau hak guna pakai.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah barang.

l. Bantuan Sarana dan Alsintan di Kawasan Perbatasan dan Tertinggal

Persyaratan pemberian bantuan sarana dan alsintan di kawasan perbatasan dan tertinggal sebagai berikut:

- Kelompok atau calon kelompok yang direkomendasikan oleh dinas pertanian.
- Penggunaan bantuan dilaksanakan di lokasi kawasan perbatasan dan tertinggal yang telah ditetapkan oleh instansi yang berwenang dalam rangka mendukung ketahanan pangan di masing-masing lokasi.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang.

m. Pemberian Penghargaan

Persyaratan pemberian penghargaan sebagai berikut:

- Perorangan atau kelompok yang direkomendasikan oleh dinas pertanian yang memiliki prestasi tertentu sesuai dengan kategori tertentu.
- Penerima penghargaan disesuaikan dengan jenis penghargaan.

Bentuk bantuan yang diberikan adalah uang.

## **2. Alokasi Anggaran dan Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah**

Alokasi anggaran yang diberikan telah memperhatikan kondisi wilayah dan penentuan penggunaan alokasi anggaran ditetapkan oleh masing-masing pengelola dengan memperhatikan kebutuhan riil di lapangan. Dalam hal ini, masing-masing pengelola satuan kerja harus melakukan identifikasi kebutuhan yang diperlukan dan kemudian melakukan penelaahan dengan melibatkan instansi terkait seperti BPSBTPH, BBI, BPTP dan/atau unit kerja teknis lainnya. Hal ini perlu dilakukan untuk memastikan kebutuhan tersebut dapat mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan.

Rincian jumlah bantuan pemerintah lingkup Ditjen Tanaman Pangan tahun 2016 sebagai berikut:

- a. Bantuan Sarana dan Prasarana Produksi (Budidaya)
- b. Bantuan Alat dan Mesin Pascapanen dan Pengolahan
- c. Bantuan Sarana Transportasi Hasil Pertanian
- d. Bantuan Jasa Sertifikasi Produk Hasil Pertanian
- e. Bantuan Penghargaan.

Untuk lebih rinci dapat dilihat pada tabel matrik terlampir.

### **C. Proses Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah**

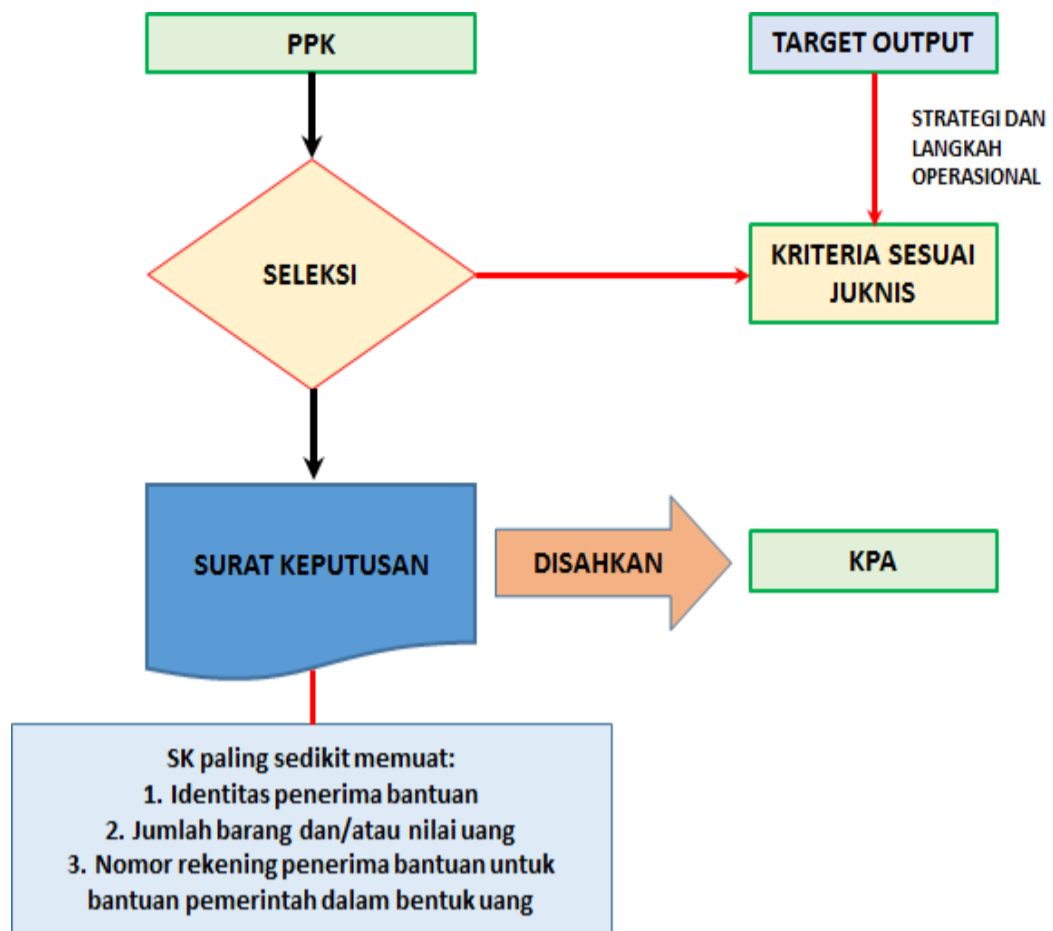
Mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga, setelah penyusunan pedoman umum oleh Pengguna Anggaran (PA) dan petunjuk teknis oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), maka proses penetapan penerima dilakukan dengan tahapan sebagai berikut;

- a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melakukan seleksi penerima berdasarkan kriteria atau persyaratan yang telah ditetapkan di dalam petunjuk teknis.
- b. PPK menetapkan Surat Keputusan penerima bantuan pemerintah.
- c. KPA melakukan pengesahan atas surat keputusan PPK.

Untuk itu, diperlukan strategi dan langkah operasional sebelum dilakukan proses seleksi calon penerima dan calon lokasi (CPCL) yaitu 1) melakukan identifikasi kebutuhan bagi pencapaian sasaran yang ditetapkan, 2) menetapkan jenis dan bentuk bantuan pemerintah yang akan diberikan, dan 3) melakukan koordinasi penyediaan jenis bantuan pemerintah tersebut.

Surat Keputusan penerima bantuan pemerintah merupakan dasar pemberian bantuan pemerintah dengan memuat paling minimal 3 hal yaitu:

- 1) Identitas penerima bantuan
- 2) Jumlah barang dan/atau nilai uang
- 3) Nomor rekening penerima bantuan untuk bantuan pemerintah dalam bentuk uang.



Gambar 2. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah



**BAB IV**  
**MEKANISME PENYALURAN, PENCAIRAN DAN**  
**PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH**  
**DITJEN TANAMAN PANGAN**

Mekanisme penyaluran, pencairan, dan pertanggungjawaban bantuan pemerintah sangat tergantung pada jenis dan bentuk bantuan yang diberikan. Dalam hal ini, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan mengalokasikan bantuan pemerintah pada 1) bantuan sarana/prasarana, 2) bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan, 3) bantuan penghargaan, dan 4) bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran. Bentuk bantuan yang ditetapkan dapat berupa uang, barang, dan jasa.

**A. Bantuan Sarana/Prasarana**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memberikan bantuan sarana/prasarana sebagai berikut:

- Bantuan sarana/prasarana diberikan kepada Kelompok Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, Lembaga Pendidikan, Lembaga Keagamaan, dan Lembaga Kesehatan. Lembaga Pendidikan, Lembaga Keagamaan, dan Lembaga Kesehatan dimaksud dapat merupakan lembaga Pemerintah atau lembaga Non Pemerintah.
- Bantuan sarana/prasarana dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang.
- Bantuan sarana/prasarana dimaksud tidak termasuk untuk keperluan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan.
- Pemberian bantuan sarana/prasarana dilakukan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

1. Bantuan Sarana/Prasarana Dalam Bentuk Uang

Bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Barang bantuan dapat diproduksi dan/atau dihasilkan oleh penerima bantuan atau Nilai per jenis barang bantuan dibawah Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) yang dapat dilaksanakan oleh penerima bantuan.
- b. Pemberian bantuan sarana/prasarana dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penerima bantuan sarana/prasarana melalui mekanisme LS.
- c. Pembayaran ke rekening penerima bantuan sarana/prasarana dapat dilakukan sekaligus.

Pencairan bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan sarana/prasarana yang telah ditetapkan dalam surat keputusan yang

ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA. Perjanjian kerjasama paling sedikit memuat:

- a) Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
- b) Jumlah dan nilai barang yang akan dihasilkan/dibeli;
- c) Jenis dan spesifikasi barang yang akan dihasilkan/dibeli;
- d) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
- e) Tata cara dan syarat penyaluran;
- f) Pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menghasilkan/membeli barang sesuai dengan jenis dan spesifikasi;
- g) Pengadaan akan dilakukan secara transparan dan akuntabel;
- h) Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
- i) Sanksi;
- j) Penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada PPK; dan
- k) Penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

1.1. Bantuan Sarana/Prasarana Dalam Bentuk Uang dimana Barang Bantuan Dapat Diproduksi dan/atau Dihasilkan oleh Penerima Bantuan

Pencairan dana bantuan sarana/prasarana dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Tahap I sebesar 70% dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK

Untuk memproses pencairan Tahap I, penerima bantuan sarana/prasana mengajukan permohonan pembayararan Tahap I dengan dilampiri:

- Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.

PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran Tahap I sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah.

PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap I serta menerbitkan SPP setelah pengujian telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah.

Dalam hal pengujian, apabila tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.

- 2) Tahap II sebesar 30% dari keseluruhan dana bantuan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50%

Pencairan tahap II dapat dilakukan setelah penerima bantuan sarana/prasana mengajukan permohonan pencairan Tahap II dengan dilampiri:

- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
- Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.

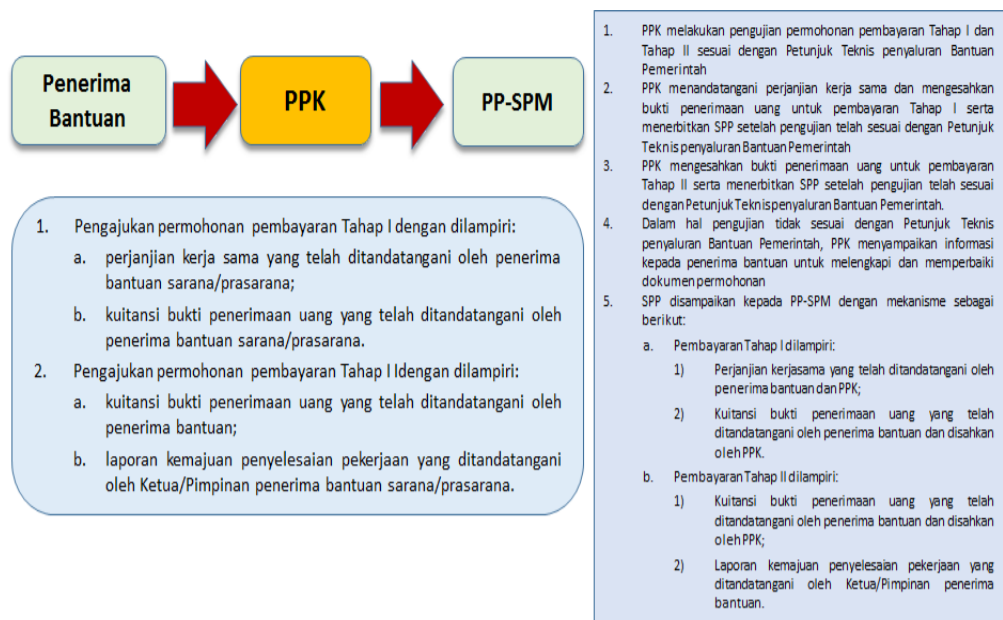
PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran Tahap II sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah.

PPK mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap II serta menerbitkan SPP setelah pengujian sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah.

Dalam hal pengujian, apabila tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.

Apabila kelengkapan dokumen sudah sesuai dengan petunjuk teknis, SPP disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pembayaran Tahap I 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.
- b. Pembayaran Tahap II dilampiri:
  - Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan PPK;
  - Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.



Gambar 3. Mekanisme Pencairan dan Pembayaran Langsung Dalam Bentuk Uang Untuk Barang Yang Dihasilkan/Diproduksi Sendiri

### 1.2. Bantuan Sarana/Prasarana Dalam Bentuk Uang dimana Nilai Per Jenis Barang Bantuan Dibawah Rp. 50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah) Yang Dapat Dilaksanakan oleh Penerima Bantuan

Penerima bantuan sarana/prasana mengajukan permohonan pencairan dana kepada PPK dengan dilampiri:

- Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.

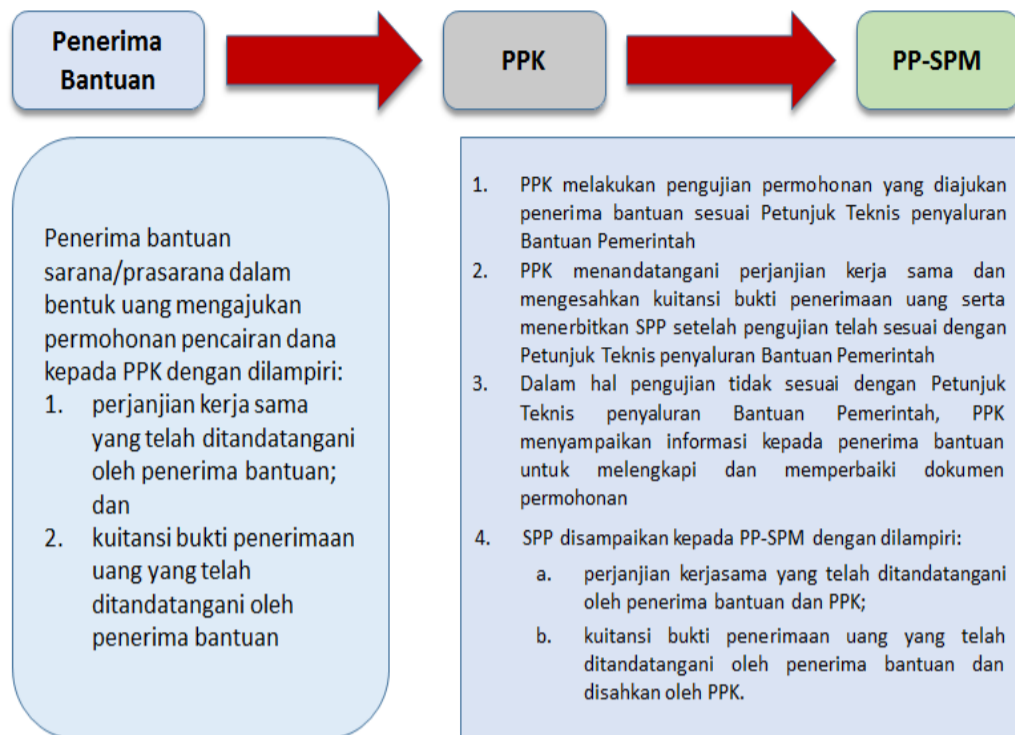
PPK melakukan pengujian permohonan sesuai petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.

PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian telah sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah.

Dalam hal pengujian, apabila tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.

SPP disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:

- Perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.



Gambar 4. Mekanisme Pencairan dan Pembayaran Langsung Dalam Bentuk Uang Untuk Barang Dengan Nilai Per Jenis Barang Bantuan Di Bawah Rp. 50.000.000,00 Yang Dapat Dilaksanakan Oleh Penerima Bantuan

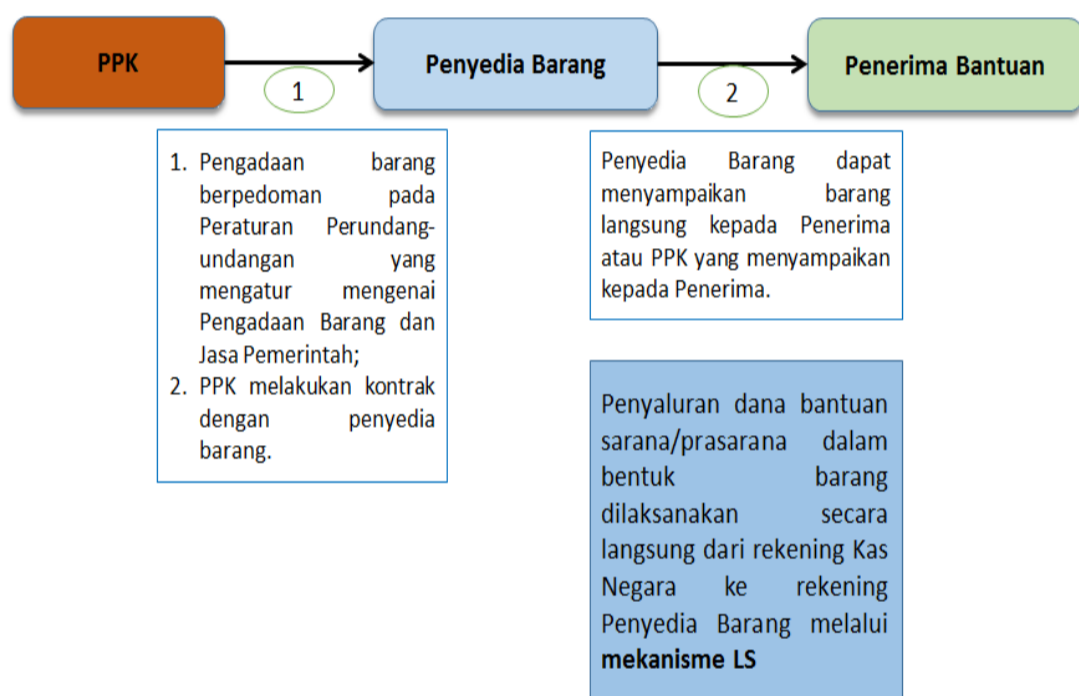
Dalam hal ini, pemberian bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang, penerima bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran dengan dilampiri:

- a) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
- b) Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan;
- c) Foto/Film barang yang dihasilkan/dibeli;
- d) Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
- e) Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
- f) Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

Berdasarkan laporan pertanggungjawaban, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban dan kemudian PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.

## 2) Bantuan Sarana/Prasarana Dalam Bentuk Barang

Dalam rangka pengadaan barang yang disalurkan dalam bentuk barang pada penerima bantuan pemerintah, PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dengan penyedia barang. Pengadaan barang berpedoman pada peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah. Pengadaan barang yang akan disalurkan kepada Penerima Bantuan Pemerintah dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah. Pencairan dana bantuan dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang melalui mekanisme LS. Pelaksanaan penyaluran bantuan dilakukan oleh PPK atau penyedia barang dan/atau jasa sesuai kontrak.



Gambar 5. Mekanisme Pencairan dan Pembayaran Bantuan Sarana/Prasarana Dalam Bentuk Barang

## B. Bantuan Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/Bangunan

Pemberian bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan perlu memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- Bantuan pemerintah berupa bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan diberikan kepada Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah
- Bantuan Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/Bangunan dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang.
- Pemberian bantuan dilakukan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

1. Bantuan Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/Bangunan Dalam Bentuk Uang

Bantuan Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/Bangunan dalam bentuk uang diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Dalam hal bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan, dapat dilaksanakan sendiri oleh penerima Bantuan Pemerintah, bantuan dapat diberikan dalam bentuk uang;
- Bantuan dalam bentuk uang hanya dapat diberikan kepada lembaga penerima Bantuan Pemerintah yang telah mempunyai unit pengelola keuangan dan kegiatan. Unit pengelola keuangan dan kegiatan sekurang-kurangnya terdiri dari orang yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang untuk menguji tagihan, memerintahkan pembayaran dan melaksanakan pembayaran. Orang yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang pada unit pengelola keuangan dan kegiatan dimaksud tidak boleh saling merangkap.
- Penyaluran dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dilaksanakan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening unit pengelola keuangan dan kegiatan pada Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah melalui mekanisme LS.

Pencairan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dilakukan berdasarkan perjanjian kerjasama antara PPK dengan unit pengelola keuangan dan kegiatan pada lembaga penerima bantuan.

Perjanjian kerja sama paling sedikit memuat:

1. Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
2. Jumlah dan nilai rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan;
3. Jenis dan spesifikasi rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan;
4. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
5. Tata cara dan syarat penyaluran dana;
6. Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jenis dan spesifikasi yang telah ditetapkan;
7. Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
8. Sanksi;
9. Penyampaian laporan penyelesaian pekerjaan secara berkala kepada PPK; dan
10. Penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Pencairan dana bantuan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Tahap I sebesar 70% dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK.

Pimpinan lembaga penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan Tahap I dengan dilampiri:

- Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.

PPK melakukan pengujian permohonan sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah.

PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap I serta menerbitkan SPP setelah pengujian telah sesuai dengan Petunjuk Teknis.

- b. Tahap II sebesar 30% dari keseluruhan dana bantuan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50%.

Pimpinan lembaga penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan Tahap II dengan dilampiri:

- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
- Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.

PPK melakukan pengujian permohonan sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah.

PPK mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap II serta menerbitkan SPP setelah pengujian telah sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah;

Dalam hal pengujian, apabila tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan;

SPP disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme sebagai berikut:

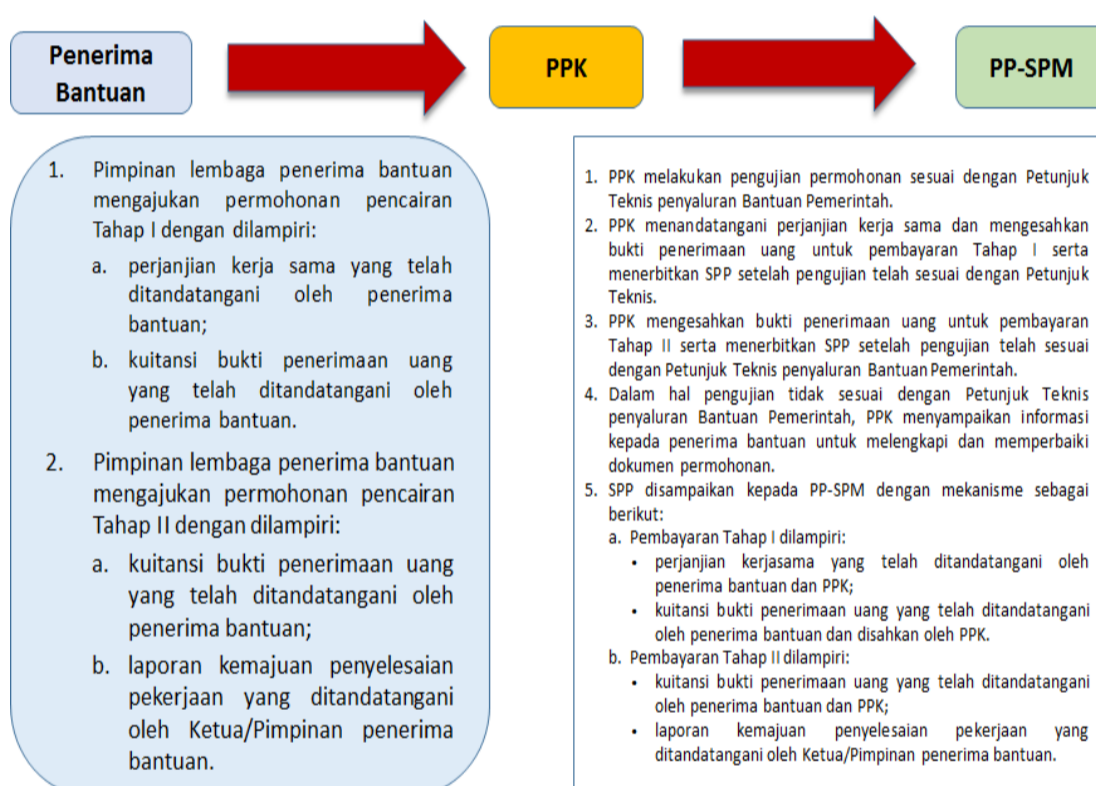
1. Pembayaran Tahap I dilampiri:
  - Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.
2. Pembayaran Tahap II dilampiri:
  - Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.



Penerima bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai dengan dilampiri:

1. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
2. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan;
3. Foto/Film pekerjaan yang telah diselesaikan;
4. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
5. Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
6. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

Berdasarkan laporan pertanggungjawaban, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban dan kemudian PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.

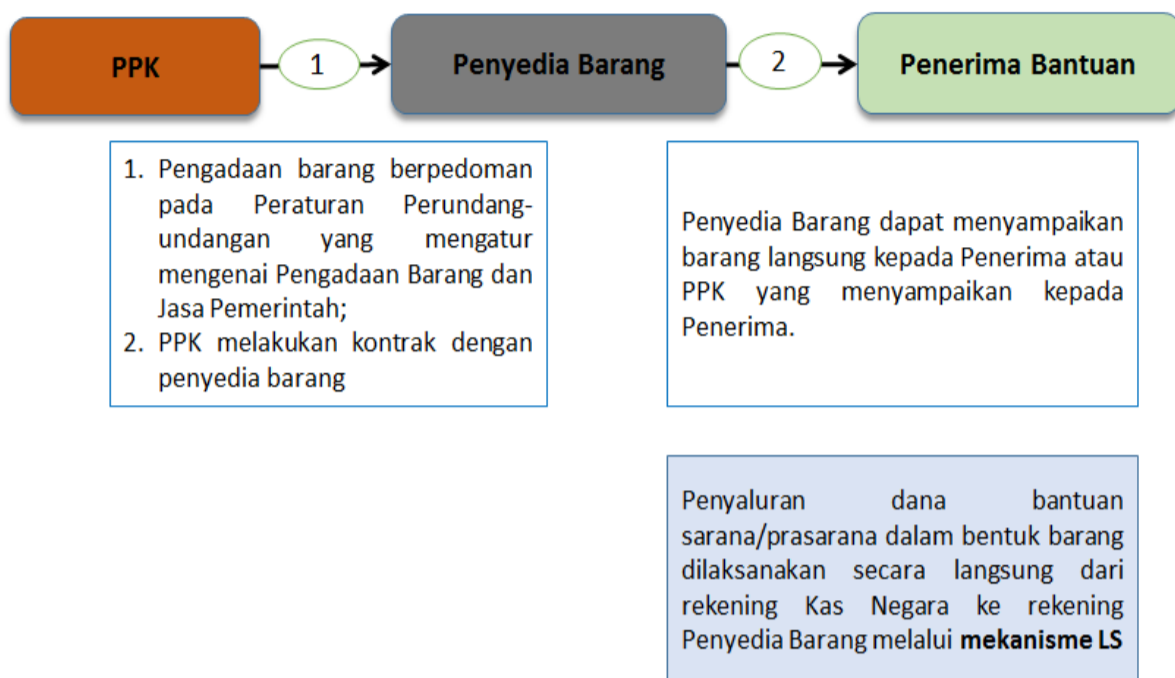


Gambar 6. Mekanisme Pencairan dan Pembayaran Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/Bangunan Dalam Bentuk Uang

2. Bantuan Rehabilitasi Dan/Atau Pembangunan Gedung/Bangunan Dalam Bentuk Barang

Dalam rangka pengadaan bantuan ini yang disalurkan dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah, PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dengan penyedia barang. Pengadaan barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Pencairan dana bantuan, 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.



Gambar 7. Mekanisme Pencairan dan Pembayaran Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/Bangunan Dalam Bentuk Barang

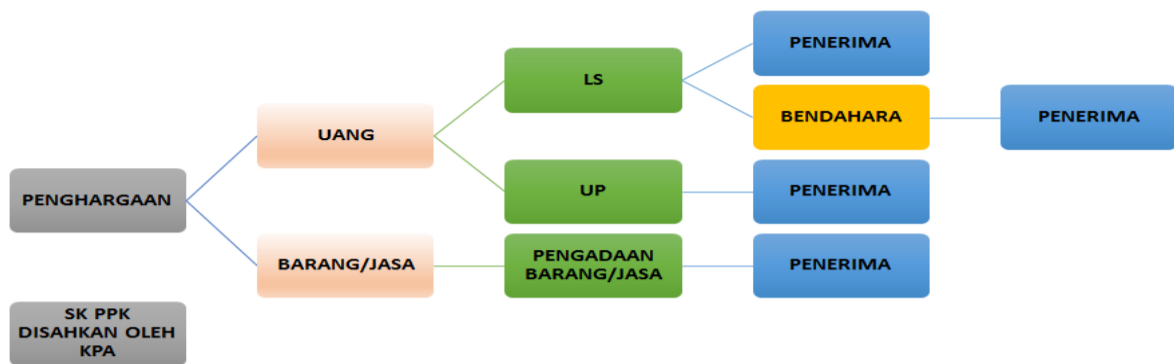
### C. Bantuan Penghargaan

Bantuan Pemerintah berupa pemberian penghargaan diberikan dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa. Pemberian penghargaan dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

Pemberian penghargaan dalam bentuk uang dapat diberikan melalui mekanisme: 1) pembayaran langsung (LS) ke rekening penerima penghargaan atau ke rekening bendahara pengeluaran atau 2) UP.

Dalam rangka pengadaan dan/atau jasa untuk pemberian penghargaan kepada penerima bantuan pemerintah, PPK menandatangani kontrak Pengadaan Barang dan/atau jasa dengan penyedia barang dan/atau jasa. Pengadaan barang dan/atau jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah. Pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada Penerima Bantuan Pemerintah dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang dan/atau jasa sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.

Pencairan dana bantuan dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang dan/atau jasa melalui mekanisme LS. Pelaksanaan penyaluran bantuan barang dan/atau jasa dilakukan oleh PPK atau penyedia barang dan/atau jasa sesuai kontrak.



Gambar 8. Mekanisme Pencairan dan Pembayaran Bantuan Penghargaan

#### D. Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah Yang Ditetapkan Oleh PA

Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA adalah Bantuan dalam bentuk uang atau barang dan/atau jasa yang tidak termasuk dalam bantuan pemberian penghargaan, beasiswa, tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya, bantuan operasional, bantuan sarana/prasarana, serta bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan.

Bantuan diberikan kepada 1) Perseorangan, 2) Kelompok masyarakat, dan 3) Lembaga Pemerintah atau Non Pemerintah.

Pemberian bantuan diberikan berdasarkan surat keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA. Pemberian bantuan dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang dan/atau jasa yang ditetapkan olehn KPA dengan memperhatikan sifat dan karakteristik bantuan.

##### 1. Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah Yang Ditetapkan Oleh PA Dalam Bentuk Uang

Pencairan bantuan dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap, ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.

Pencairan dana bantuan yang diberikan kepada perseorangan dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan surat keputusan. Pencairan dana bantuan 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 dengan PPK.

Perjanjian kerjasama paling sedikit memuat:

- a) Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
- b) Jumlah bantuan yang diberikan;
- c) Tata cara dan syarat penyaluran;
- d) Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan Bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;

- e) Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
- f) Sanksi;
- g) Penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada PPK; dan
- h) Penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Pembayaran bantuan disalurkan secara langsung dari rekening kas negara ke rekening penerima bantuan melalui mekanisme LS. Kelompok masyarakat, lembaga pemerintah, atau lembaga non pemerintah penerima bantuan mengajukan permohonan pembayaran dengan dilampiri dokumen pencairan dana sesuai dengan perjanjian kerjasama.

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.

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.

PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah. PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian telah sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah.

PPK mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap II serta menerbitkan SPP setelah pengujian sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah.

Dalam hal pengujian, apabila tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.

SPP untuk pembayaran secara sekaligus atau tahap pertama disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:

- Perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
- Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.

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 PPK;
- Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.

Kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran dengan dilampiri:

1. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
2. Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan;
3. Foto/Film barang yang dihasilkan/dibeli;
4. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
5. Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
6. Bukti setor ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

Berdasarkan laporan pertanggungjawaban, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban dan kemudian PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.

2. Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah Yang Ditetapkan Oleh PA Dalam Bentuk Barang

Dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa yang disalurkan dalam bentuk barang dan/atau jasa pada penerima bantuan pemerintah, PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dan/atau jasa dengan penyedia barang. Pengadaan barang berpedoman pada peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada Penerima Bantuan Pemerintah dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang dan/atau jasa sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.

Pencairan dana bantuan dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang dan/atau jasa melalui mekanisme LS. Pelaksanaan penyaluran bantuan dilakukan oleh PPK atau penyedia barang dan/atau jasa sesuai kontrak.

## BAB VI

### PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

#### A. Pembinaan

Pembinaan kepada penerima bantuan harus dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan sehingga penerima bantuan mampu mengembangkan usahanya atau fungsi yang dimiliki secara mandiri. Untuk mengoptimalkan keberhasilan pembinaan tersebut, diperlukan komitmen dan dukungan dana pembinaan lanjutan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Agar pelaksanaan kegiatan ini memenuhi kaidah pengelolaan sesuai prinsip pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintah yang bersih (*clean government*), maka pelaksanaan kegiatan harus mematuhi prinsip-prinsip, sebagai berikut:

- a. Mentaati ketentuan peraturan dan perundangan;
- b. Membebaskan diri dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
- c. Menjunjung tinggi keterbukaan informasi, transparansi dan demokratisasi;
- d. Memenuhi asas efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas .

Tanggung jawab atas program dan kegiatan yaitu Direktorat Jenderal/Badan lingkup Kementerian Pertanian. Tanggung jawab koordinasi pembinaan program berada pada Dinas/Badan/Kantor lingkup Pertanian Provinsi atas nama Gubernur. Unit kerja Eselon I memfasilitasi program dan kegiatan kepada provinsi dan kabupaten/kota. Tanggung jawab teknis pelaksanaan program dan kegiatan berada pada Dinas/Badan/Kantor lingkup Pertanian Kabupaten/Kota, dengan melibatkan unit kerja atau instansi terkait serta *stakeholder* lainnya.

Kegiatan koordinasi pembinaan lintas kabupaten/kota difasilitasi oleh Provinsi, sedangkan kegiatan koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional lapangan difasilitasi oleh kabupaten/kota. Untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan tanaman pangan di tingkat Provinsi dibentuk Tim Pembina Provinsi dan di tingkat Kabupaten/Kota dibentuk Tim Teknis Kabupaten/Kota.

##### 1. Tim Penanggung Jawab Program

Unit kerja Eselon I lingkup Ditjen Tanaman Pangan memfasilitasi koordinasi persiapan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan bantuan pemerintah antara lain:

- a. Menyusun pedoman atau petunjuk teknis dan pola pemberdayaan yang berkelanjutan untuk mengarahkan kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran sesuai Renstra yang ditetapkan;
- b. Menggalang koordinasi dan sinergitas dengan provinsi dan kabupaten/kota dalam pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan;

- c. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelaksanaan program dan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Tim Pembina Provinsi

Tim Pembina Provinsi terdiri atas unsur Dinas/Badan/ Kantor lingkup Pertanian, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Pertanian, seperti Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP), Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura (BPTPH), Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih (BPSB), perguruan tinggi, asosiasi profesi, serta organisasi petani dan masyarakat, LSM, dan lain-lain sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

Tim Pembina tersebut ditunjuk dan ditetapkan oleh Gubernur setempat atau Kepala Dinas/Badan lingkup pertanian Provinsi. Tugas Tim Pembina Provinsi yaitu:

- a. Menyusun petunjuk pelaksanaan yang mengacu pada pedoman atau petunjuk teknis yang disusun oleh Pusat;
- b. Melakukan koordinasi lintas sektoral antar-instansi di tingkat Provinsi dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
- c. Melakukan koordinasi dengan Tim Teknis Kabupaten /Kota dalam pemantauan dan pengendalian, serta membantu mengatasi permasalahan di lapangan; dan
- d. Menyusun laporan hasil pemantauan dan pengendalian serta menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan ke tingkat Pusat.

## 3. Tim Teknis Kabupaten/Kota

Tim Teknis Kabupaten/Kota beranggotakan Dinas/ Badan/Kantor lingkup Pertanian, instansi terkait, lembaga penyuluhan pertanian Kabupaten/Kota, perguruan tinggi, organisasi petani/petani ahli/asosiasi petani, LSM, dan lainnya sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

Tim Teknis tersebut ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati/Walikota setempat atau Kepala Dinas/Badan/ Kantor lingkup Pertanian.

Tugas Tim Teknis Kabupaten/ Kota yaitu:

- a. Menyusun petunjuk teknis (juknis) dengan mengacu pada pedoman atau petunjuk teknis yang disusun oleh Pusat dan petunjuk pelaksanaan (juklak) yang disusun oleh Provinsi disesuaikan dengan kondisi sosial budaya setempat dan usaha yang dikembangkan;
- b. Melakukan sosialisasi dan seleksi calon kelompok sasaran;
- c. Melakukan bimbingan teknis, pengendalian, dan evaluasi;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan ke Pemerintah Pusat dan Provinsi.

## B. Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah:

### 1. Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian merupakan rangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan (tercapainya tujuan dan sasaran yang ditetapkan). Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dilakukan melalui kegiatan pemantauan (monitoring) dan pengawasan.

Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Pengawasan dapat dilakukan oleh unsur internal unit kerja dan menggunakan unit pengawasan pembangunan seperti Inspektorat Jenderal atau institusi lainnya. Tata cara pengawasan pelaksanaan rencana pembangunan yang dilakukan oleh Pimpinan Kementerian/Lembaga/SKPD dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tindak lanjut merupakan kegiatan atau langkah-langkah operasional yang ditempuh berdasarkan pada hasil pelaksanaan kegiatan dan pengawasan untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan acuan dan rencana yang telah ditetapkan, seperti antara lain; melakukan koreksi atas penyimpangan kegiatan, akselerasi atas keterlambatan pelaksanaan, atau pun klarifikasi atas ketidakjelasan pelaksanaan rencana.

Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar. Evaluasi dilakukan dengan maksud untuk dapat mengetahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan rencana pembangunan dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan rencana pembangunan di masa yang akan datang.

Fokus utama evaluasi diarahkan kepada keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), dan dampak (*impacts*) dari pelaksanaan rencana pembangunan. Di dalam pelaksanaannya, kegiatan evaluasi dapat dilakukan pada berbagai tahapan yang berbeda, yaitu;

- Evaluasi pada Tahap Perencanaan (*ex-ante*), yaitu evaluasi dilakukan sebelum ditetapkannya rencana pembangunan dengan tujuan untuk memilih dan menentukan skala prioritas dari berbagai alternatif dan kemungkinan cara mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya;
- Evaluasi pada Tahap Pelaksanaan (*on-going*), yaitu evaluasi dilakukan pada saat pelaksanaan rencana pembangunan untuk menentukan tingkat kemajuan pelaksanaan rencana dibandingkan



dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya, dan

- Evaluasi pada Tahap Pasca Pelaksanaan (*ex-post*), yaitu evaluasi yang dilaksanakan setelah pelaksanaan rencana berakhir, yang diarahkan untuk melihat apakah pencapaian (keluaran/hasil/dampak) program mampu mengatasi masalah pembangunan yang ingin dipecahkan. Evaluasi ini digunakan untuk menilai efisiensi (keluaran dan hasil dibandingkan masukan), efektivitas (hasil dan dampak terhadap sasaran), ataupun manfaat (dampak terhadap kebutuhan) dari suatu program.

Terkait dengan pemberian bantuan pemerintah, mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2015, pasal 43 diamanatkan agar KPA bertanggung jawab atas hal-hal sebagai berikut;

- a. Pencapaian target kinerja pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah.
- b. Transparansi pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah.
- c. Akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah.

Dalam menjamin pelaksanaan tanggung jawab di atas, KPA melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan menitikberatkan pada:

- Kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya.
- Kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.

Hasil monitoring dan evaluasi tersebut sebagai acuan bagi KPA untuk mengambil langkah-langkah tindak lanjut untuk memperbaiki penyaluran bantuan pemerintah.

Dalam hal ini, terkait dengan pelaksanaan kegiatan, unit kerja pusat dan pimpinan SKPD perlu melakukan evaluasi kinerja. Dalam hal ini, peraturan yang perlu diperhatikan adalah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga serta Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan komponen, bobot serta sub komponen sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1.	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).
2.	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan Pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi Pengukuran (7,5%)
3.	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan Pelaporan (3%) b. Kualitas Pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan Pelaporan (4,5%)
4.	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan Evaluasi (2%) b. Kualitas Evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5.	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)
	Total	100%	

## 2. Pelaporan

Pelaporan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting di dalam proses pembangunan. Kegiatan pelaporan sangat penting dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat, tepat, dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan.

Mengingat kebutuhan saat ini dan perkembangan teknologi saat ini, pelaksanaan kegiatan pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang, yaitu mingguan, bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan. Sedangkan, pelaporan berjenjang dimaksudkan adalah dari satu unit kerja paling bawah dalam suatu organisasi sampai kepada pucuk pimpinan organisasi, dengan alur sebagai berikut:

**Penerima bantuan → Dinas Kab/Kota → Dinas Provinsi → Pemerintah Pusat**

Pelaporan harus dilakukan kepada masyarakat baik dilakukan secara aktif maupun pasif. Pelaporan secara aktif dimaksudkan agar setiap unit organisasi

menyebarkan informasi kepada masyarakat luas melalui media cetak/elektronik. Sedangkan, pelaporan secara pasif dimaksudkan agar setiap organisasi perlu mengembangkan media penyebaran informasi melalui situs informasi sehingga dapat diakses oleh masyarakat luas.

Beberapa hal yang perlu dilaporkan antara lain pelaksanaan fisik dan keuangan (realisasi anggaran), permasalahan yang dihadapi dan penyelesaian yang dibutuhkan, serta kemajuan pencapaian indikator kinerja.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Pemberian Bantuan Pemerintah merupakan fasilitasi bagi pelaku usaha tanaman pangan agar dapat meningkatkan kapasitas produksi dan mendorong usahatani yang mandiri. Hal ini akan menjadi kekuatan ekonomi di perdesaan untuk meningkatkan kesejahteraan petani, mengurangi kemiskinan, dan dapat meningkatkan ekonomi secara nasional.

Dengan diterbitkannya Petunjuk Teknis Pengelolaan Program dan Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2016, pelaksanaan program pembangunan tanaman pangan yang berkaitan dengan Bantuan Pemerintah dapat diwujudkan sesegera mungkin.

Petunjuk Teknis ini sebagai acuan bagi semua pihak terkait dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan pertanian. Petunjuk teknis harus dilaksanakan sesuai dengan kondisi lapangan dan pengaturan lebih lanjut terkait kebutuhan lapangan dapat dilakukan oleh masing-masing daerah.