

# PETUNJUK TEKNIS

KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT (PUPM)  
MELALUI TOKO TANI INDONESIA (TTI)

# 2019



**BADAN KETAHANAN PANGAN  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
2019**

## DAFTAR ISI

	Hal
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KETAHANAN PANGAN NOMOR 51/Permentan/RC.110/12/2018	
DAFTAR ISI .....	i
DAFTAR GAMBAR .....	iii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iv
I. PENDAHULUAN .....	7
A. Latar Belakang .....	7
B. Tujuan dan Sasaran.....	9
C. Indikator Keberhasilan .....	10
D. Pengertian .....	11
II. KERANGKA PIKIR .....	16
A. Konsep Kegiatan.....	16
B. Strategi Pelaksanaan .....	17
III. PELAKSANAAN .....	23
A. Pelaksanaan Kegiatan.....	23
B. Tata Kelola Pelaksanaan Bantuan Pemerintah .....	30
C. Mekanisme Pencairan Dana .....	35
D. Pertanggungjawaban .....	38
E. Titik Kritis .....	40
IV. ORGANISASI DAN TATA KERJA .....	42
A. Tingkat Pusat .....	42
B. Tingkat Provinsi.....	42

C. Tingkat Kabupaten/Kota .....	43
D. Tingkat LUPM .....	44
E. Tingkat TTI .....	45
F. Tingkat Tenaga Pendamping.....	45
V. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN .....	47
A. Monitoring dan Evaluasi.....	47
B. Pengawasan dan Pengendalian .....	47
C. Pelaporan .....	49
VI. PENUTUP .....	54
LAMPIRAN.....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Pikir Kegiatan PUPM .....	17
Gambar 2. Model Rantai Pasok Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM).....	20
Gambar 3. Skema Koordinasi Kegiatan PUPM Melalui Aplikasi <i>E-Commerce</i> Toko Tani Indonesia .....	21

## DAFTAR LAMPIRAN

Format 1.	Keputusan PPK tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah .....	55
Format 2.	Perjanjian Kerjasama Antara PPK dengan LUPM.....	58
Format 3.	Rencana Usaha Kegiatan (RUK) .....	63
Format 4.	Pakta Integritas Ketua dan Pengurus LUPM.....	64
Format 5.	Contoh Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS)..	66
Format 6.	Berita Acara Serah Terima Dana Bantuan Pemerintah .....	68
Format 7.	Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan.....	70
Format 8a.	Laporan Mingguan LUPM.....	73
Format 8b.	Laporan Bulanan LUPM.....	74
Format 9a.	Laporan Mingguan Pendamping .....	75
Format 9b.	Laporan Bulanan Pendamping .....	77
Format 10a.	Laporan Mingguan Dinas Kabupaten/Kota .....	79
Format 10b.	Laporan Bulanan Dinas Kabupaten/Kota .....	80
Format 11a.	Laporan Mingguan Dinas Provinsi .....	81
Format 11b.	Laporan Bulanan Dinas Provinsi .....	83
Format 12	Format Laporan Semester Kegiatan PUPM .....	85



# KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN KETAHANAN PANGAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KETAHANAN PANGAN

NOMOR 51/KPTS/RC.110/J/12/2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT MELALUI  
TOKO TANI INDONESIA TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KETAHANAN PANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2019, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Ketahanan Pangan tentang Petunjuk Teknis Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) melalui Toko Tani Indonesia (TTI) Tahun 2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem

- Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
  7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang

- Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
12. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  13. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
  14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
  15. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 148);
  16. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 225);
  17. Keputusan Presiden Nomor 65/TPA Tahun 2017 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pertanian;
  18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
  19. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 171/KMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
  20. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/9/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang-Wilayah (UAPPA/B-W);
  21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan

- Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 660);
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara dan Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 938);
  23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
  24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1618);
  26. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
  27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun

- 2016 Nomor 1745);
28. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 09/Permentan/RC.020/3/2016 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2015-2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 42/Permentan/RC.020/11/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 09/Permentan/RC.020/3/2016 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2015-2019;
  29. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1018);
  30. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 63/Permentan/RC.120/12/2016 tentang Pelimpahan Wewenang kepada Gubernur dalam Pelaksanaan Kegiatan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian Pertanian;
  31. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KETAHANAN PANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT MELALUI TOKO TANI INDONESIA TAHUN 2019.

KESATU : Petunjuk Teknis Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) Melalui Toko Tani Indonesia (TTI) Tahun 2019 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) Melalui Toko Tani Indonesia (TTI) Tahun 2019 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan

sebagai acuan bagi Pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota dalam melaksanakan Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat Tahun 2019.

KETIGA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2019.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Desember 2018



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Keuangan;
3. Menteri Pertanian;
4. Pimpinan Unit Kerja Eselon I Lingkup Kementerian Pertanian;
5. Gubernur pelaksana;
6. Bupati/walikota pelaksana.

LAMPIRAN KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN KETAHANAN PANGAN  
NOMOR : 51/KPTS/RC.110/J/12/2018  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PENGEMBANGAN USAHA PANGAN  
MASYARAKAT (PUPM) MELALUI TOKO  
TANI INDONESIA (TTI) TAHUN 2019

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Harga dan pasokan pangan merupakan indikator-indikator strategis yang saling terkait dan sering digunakan untuk mengetahui: (a) status distribusi pangan, (b) permasalahan yang disebabkan oleh rantai distribusi pangan dan (c) ketidakcukupan pasokan pangan di suatu wilayah. Permasalahan utama yang terjadi selama ini adalah tingginya disparitas harga antara produsen dan konsumen yang mengakibatkan keuntungan tidak proporsional antara pelaku usaha. Harga yang tinggi di tingkat konsumen tidak menjamin petani (produsen) mendapatkan harga yang layak, sehingga diperlukan keseimbangan harga yang saling menguntungkan, baik di tingkat produsen maupun tingkat konsumen.

Dalam konteks regulasi, guna mengatur dan menjaga stabilisasi pasokan dan harga pangan, telah terbit 2 (dua) Undang-Undang terkait stabilitas harga pangan, yaitu Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan dan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan. Pemerintah pusat dan daerah bertugas mengendalikan dan bertanggung jawab atas ketersediaan bahan pangan pokok dan strategis di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bahan pangan pokok dan strategis tersebut harus tersedia dalam jumlah yang memadai, mutu yang baik, serta pada harga yang wajar untuk menjaga keterjangkauan daya beli di tingkat konsumen sekaligus melindungi pendapatan produsen.

Sebagai solusi permanen dalam mengatasi disparitas harga pangan, Pemerintah cq. Kementerian Pertanian melakukan terobosan melalui kegiatan **Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) melalui Toko Tani Indonesia (TTI)**. Kegiatan ini dilakukan sebagai upaya untuk menjaga stabilitas pasokan dan harga pangan pokok strategis dan efisiensi rantai distribusi pemasaran dengan memperpendek rantai pasok. Kegiatan PUPM secara tidak langsung berperan dalam mengatasi anjloknya harga pada masa panen raya dan tingginya harga pada saat paceklik dan menjadi instrumen yang dibuat Pemerintah untuk menahan gejolak harga pada saat suplai melimpah maupun kurang.

Kegiatan PUPM telah dilaksanakan sejak tahun 2016 yang dialokasikan kepada 493 Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat (LUPM) di 31 provinsi untuk komoditas beras. Selanjutnya tahun 2017 dialokasikan kepada 406 LUPM di 7 provinsi dengan menambahkan komoditas cabai dan bawang merah. Dan pada tahun 2018, dialokasikan untuk 500 LUPM yang tersebar di 16 provinsi untuk komoditas beras. Sampai dengan tahun 2018 telah terbentuk 21 Toko Tani Indonesia Centre (TTIC) baik di pusat maupun di provinsi. TTIC dimungkinkan menjadi tempat/wadah promosi/penjualan bagi Gapoktan binaan/LUPM, TTI maupun produsen pangan lainnya yang mempunyai komitmen bagi stabilisasi harga dan pasokan.

Pada Tahun 2019, kegiatan dikembangkan dengan beberapa

penyempurnaan teknis. Penyempurnaan Petunjuk Teknis Tahun 2019 dilakukan dengan memperhatikan permasalahan yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan PUPM tahun 2016-2018 baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah. Bantuan Pemerintah untuk tahap penumbuhan dialokasikan untuk pengadaan barang berupa *husker/rice polisher/sealer*/timbangan/alat jahit kemasan. Sedangkan dana operasional untuk: (1) *cash of work* (HOK) (tenaga kerja untuk bongkar muat, pengemasan, tenaga penggiling dan lain-lain), (2) plastik kemasan, (3) biaya transportasi, dan (4) bahan bakar penggilingan.

Untuk LUPM tahap pengembangan dan pembinaan, Bantuan Pemerintah diberikan berupa dana operasional untuk: (1) *cash of work* (HOK) (tenaga kerja untuk bongkar muat, pengemasan, tenaga penggiling dan lain-lain), (2) plastik kemasan, (3) biaya transportasi, dan (4) bahan bakar penggilingan. Sedangkan untuk LUPM tahap kemandirian tidak diberikan lagi dana Bantuan Pemerintah. Pemerintah Daerah diharapkan dapat mengalokasikan anggaran APBD untuk pemantauan, pembinaan, dan evaluasi serta memperkuat peran pendamping dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

## **B. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan pelaksanaan kegiatan PUPM yaitu:

1. menyerap produk pertanian nasional dengan harga yang layak dan menguntungkan petani khususnya bahan pangan pokok dan strategis;
2. mendukung stabilisasi pasokan dan harga pangan pokok dan strategis; dan
3. memberikan kemudahan akses konsumen/masyarakat terhadap bahan pangan pokok dan strategis yang berkualitas, dengan harga yang wajar.

Sasaran kegiatan PUPM pada Tahun Anggaran 2019 terdiri dari sasaran LUPM dan TTI. Sasaran LUPM berjumlah 1.325 (seribu tiga ratus dua puluh lima) LUPM yang terdiri dari: (1) 500 (lima ratus) LUPM tahap penumbuhan; (2) 455 (empat ratus lima puluh lima) LUPM tahap Pengembangan; dan (3) 370 (tiga ratus tujuh puluh) LUPM Tahap Pembinaan.

Sasaran TTI berjumlah 3.335 (tiga ribu tiga ratus tiga puluh lima) di kabupaten/kota yang mengalami ketidakstabilan harga dan pasokan pangan pokok/strategis pada 22 (dua puluh dua) provinsi.

### **C. Indikator Keberhasilan**

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan PUPM, digunakan beberapa indikator kinerja:

#### 1. Indikator Masukan (Input)

- a. Dana bantuan pemerintah untuk 1.325 (seribu tiga ratus dua puluh lima) LUPM yang terdiri dari 500 (lima ratus) LUPM tahap penumbuhan, 455 (empat ratus lima puluh lima) LUPM tahap Pengembangan, 370 (tiga ratus tujuh puluh) LUPM Tahap Pembinaan di 22 (dua puluh dua) provinsi;
- b. Pasokan pangan pokok dan strategis kepada 3.335 (tiga ribu tiga ratus tiga puluh lima) TTI.
- c. Pendampingan, pengawalan, dan bimbingan teknis di 22 (dua puluh dua) provinsi.

#### 2. Indikator Keluaran (*Output*)

- a. Terbinanya 1.325 (seribu tiga ratus dua puluh lima) LUPM yang terdiri dari 500 (lima ratus) LUPM tahap penumbuhan, 455 (empat ratus lima puluh lima) LUPM tahap Pengembangan, 370 (tiga ratus tujuh puluh) LUPM Tahap Pembinaan di 22 (dua puluh

- dua) provinsi;
  - b. Terbentuknya 3.335 (tiga ribu tiga ratus tiga puluh lima) TTI sebagai jaringan pemasaran bagi produsen/petani; dan
  - c. Terlaksananya pendampingan, pengawalan, dan bimbingan teknis di 22 (dua puluh dua) provinsi.
3. Indikator hasil (Outcome)
- a. Petani mendapatkan jaminan harga beli di atas HPP untuk beras dan di atas harga referensi untuk cabai dan bawang merah;
  - b. LUPM mampu melaksanakan pasokan pangan pokok dan strategis ke TTI secara berkelanjutan yang diukur dengan volume pasokan antar waktu ke TTI;
  - c. Kemudahan akses pangan bagi masyarakat yang diukur dengan volume penjualan di TTI; dan
  - d. Konsumen memperoleh harga pangan yang wajar yang diukur dengan harga penjualan di TTI lebih rendah dibandingkan dengan harga pasar tingkat konsumen.

#### **D. Pengertian**

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
2. Komoditas pangan adalah produk pangan yang diperjualbelikan pada kegiatan TTI dalam rangka stabilisasi harga pangan seperti : beras, gula pasir, cabai, bawang merah, daging sapi, gula, minyak goreng,

dan komoditas lain yang ditentukan oleh Pemerintah.

3. Perdagangan Pangan adalah setiap kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rangka penjualandan/atau pembelian pangan, termasuk penawaran untuk menjual pangan dan kegiatan lain yang berkenaan dengan pemindahtanganan pangan dengan memperoleh imbalan.
4. Peredaran Pangan adalah setiap kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rangka penyaluran pangan kepada masyarakat, baik diperdagangkan maupun tidak.
5. Pelaku Usaha Pangan adalah setiap orang yang bergerak pada satu atau lebih subsistem agribisnis Pangan, yaitu penyedia masukan produksi, proses produksi, pengolahan, pemasaran, perdagangan, dan penunjang.
6. Petani adalah warga negara Indonesia, baik perseorangan maupun beserta keluarganya yang melakukan usaha tani di bidang Pangan.
7. Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat yang selanjutnya disingkat PUPM adalah kegiatan memberdayakan lembaga usaha pangan masyarakat (Gabungan kelompok tani (Gapoktan), kelompok tani (Poktan), lembaga usaha masyarakat yang bergerak di bidang pangan) dalam melayani Toko Tani Indonesia untuk menjaga stabilisasi pasokan dan harga pangan.
8. Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi serta berkekuatan hukum.
9. Lembaga Usaha Pangan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LUPM adalah lembaga usaha bersama yang berkembang di masyarakat antara lain: Gabungan kelompok tani (Gapoktan), kelompok tani (Poktan), koperasi tani (Koptan), lembaga usaha

masyarakat yang bergerak di bidang pangan, bergerak di bidang produksi/usaha pangan, berorientasi bisnis, memiliki legalitas dan struktur organisasi.

10. LUPM Tahap Penumbuhan adalah penerima manfaat pelaksanaan kegiatan PUPM yang ditumbuhkan pada Tahun 2019 dan memperoleh dana bantuan pemerintah berupa barang dan dana operasional sebesar Rp.60.000.000.
11. LUPM Tahap Pengembangan adalah penerima manfaat pelaksanaan kegiatan PUPM yang ditumbuhkan pada Tahun 2018 dan memperoleh dana operasional sebesar Rp.60.000.000.
12. LUPM Tahap pembinaan adalah penerima manfaat pelaksanaan kegiatan PUPM yang ditumbuhkan pada Tahun 2017 dan memperoleh dana operasional sebesar Rp.60.000.000.
13. LUPM Tahap Kemandirian adalah penerima manfaat pelaksanaan kegiatan PUPM yang ditumbuhkan pada Tahun 2016 dan tidak lagi menerima dana bantuan pemerintah.
14. Toko Tani Indonesia yang selanjutnya disingkat TTI adalah toko/warung/kios milik pedagang komoditas pangan baik perorangan maupun lembaga yang telah berpengalaman usaha dibidang pangan dan ditetapkan untuk menjual komoditas pangan pokok dan strategis dari LUPM dan sebagai mitra industri pangan dengan harga sesuai ketentuan dalam kegiatan PUPM.
15. Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan adalah pelaku usaha berbadan hukum yang menyediakan/memasarkan produk pangan langsung dari produsen.
16. Toko Tani Indonesia Centre yang selanjutnya disingkat TTIC adalah lembaga yang bertugas untuk membantu kegiatan stabilisasi pasokan dan harga pangan.

17. Rencana Usulan Kegiatan yang selanjutnya disingkat RUK adalah rencana usulan kegiatan yang disusun oleh LUPM secara sistematis dan partisipatif yang kemudian digunakan sebagai dasar untuk pencairan dan pemanfaatan bantuan pemerintah atas rekomendasi dari Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota.
18. Harga Pembelian Pemerintah yang selanjutnya disingkat HPP adalah harga pembelian pemerintah untuk komoditas gabah/beras sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah.
19. Harga Eceran Tertinggi adalah acuan harga tertinggi beras medium yang dijual oleh pedagang TTI kepada konsumen/masyarakat sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57 Tahun 2017 tentang Penetapan Harga Eceran Tertinggi Beras.
20. Harga Acuan Penjualan Tingkat Konsumen adalah harga penjualan di tingkat konsumen yang ditetapkan oleh menteri dengan mempertimbangkan struktur biaya yang wajar mencakup antara lain biaya produksi, biaya distribusi, keuntungan, dan/atau biaya lain sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Penetapan Harga Acuan Pembelian di Petani dan Harga Penjualan di Konsumen.
21. Pendampingan adalah proses pembimbingan untuk meningkatkan kemampuan manajerial dan aktivitas pasokan dan penjualan pangan oleh LUPM dan TTI.
22. Dana Bantuan Pemerintah adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilaksanakan melalui dana dekonsentrasi yang disalurkan/ditransfer langsung ke rekening

LUPM dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan.

23. 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.
24. *E-commerce* TTI adalah perdagangan digital melalui aplikasi yang menghubungkan antara LUPM dan TTI untuk saling bertransaksi dengan sistem pembayaran *Cash on Delivery* (COD).
25. *Husker* adalah mesin pengupas/pemecah kulit gabah.
26. *Rice Polisher* adalah mesin penyosoh/memoles beras agar menjadi lebih putih/berkilat.

## **BAB II**

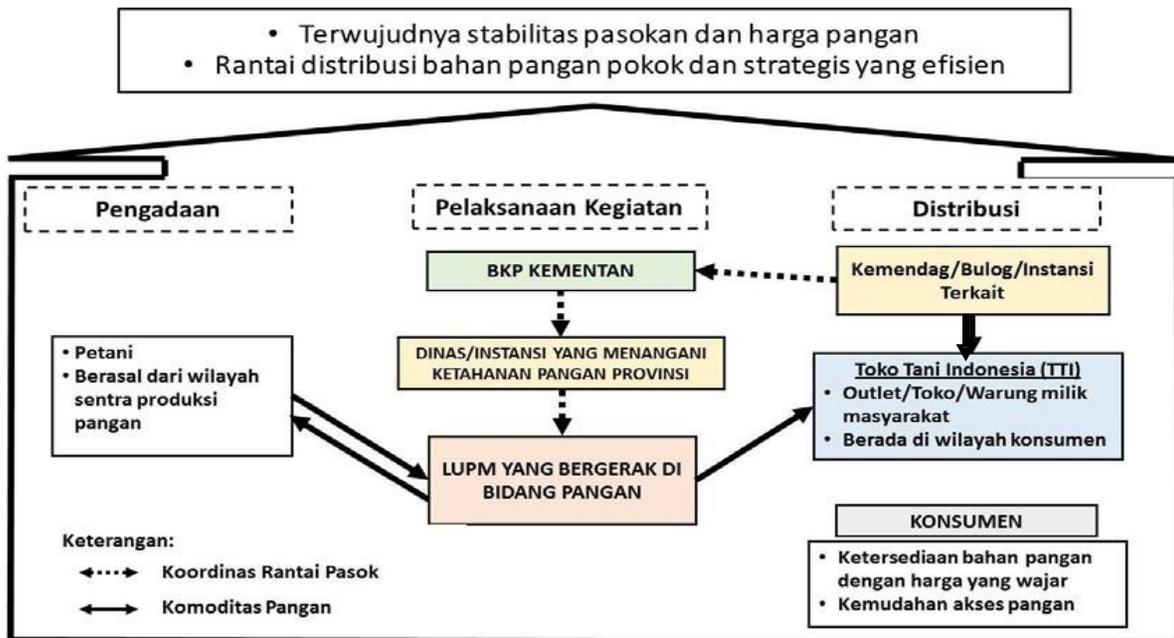
### **KERANGKA PIKIR**

#### **A. Konsep Kegiatan**

Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat merupakan strategi penguatan jaringan pasar produk pertanian yang dilaksanakan Kementerian Pertanian melalui Badan Ketahanan Pangan. Kebijakan tersebut diarahkan untuk: (1) mendukung upaya petani memperoleh harga penjualan yang lebih baik; (2) meningkatkan kemampuan petani memperoleh nilai tambah dari hasil produksi untuk meningkatkan kesejahteraan petani; (3) membantu petani dalam hal jaminan pemasaran produk hasil pangan; dan (4) membantu konsumen memperoleh komoditas pangan dengan harga terjangkau dan kualitas yang baik.

Melalui kegiatan PUPM, produksi bahan pangan dari petani akan mendapatkan alternatif saluran pemasaran melalui LUPM, dimana petani akan mendapatkan jaminan harga beli sesuai acuan harga pembelian pemerintah atau harga referensi yang berlaku dengan memperhatikan margin keuntungan yang layak untuk petani. Bagi LUPM, pola ini juga akan memberikan kepastian ketersediaan bahan pangan yang dikelola sehingga dapat menjamin kontinuitas produksi dan pasokannya ke TTI.

Dari sisi kebijakan penyaluran distribusi pangan, Kementerian Pertanian cq. Badan Ketahanan Pangan sebagai pelaksana kegiatan PUPM dapat berkoordinasi dengan Perum BULOG, Kementerian Perdagangan dan instansi lain terkait, untuk mewujudkan stabilisasi pasokan dan harga pangan yang menjadi tugas bersama Kementerian/Lembaga terkait (Gambar 1)



**Gambar 1. Kerangka Pikir Kegiatan PUPM**

## B. Strategi Pelaksanaan

Kegiatan PUPM dilaksanakan dengan dukungan dana APBN melalui alokasi dana Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian dalam bentuk dana dekonsentrasi yang diberikan kepada Dinas Provinsi yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan. Untuk meningkatkan kualitas beras LUPM yang berdaya saing pasar dan efektifitas penggunaan dana operasional, maka dana bantuan pemerintah PUPM yang awalnya berupa dana modal untuk pembelian gabah dialihkan menjadi pengadaan alat mesin berupa *Husker* atau *rice polisher* apabila masih terdapat sisa dana dapat digunakan untuk pembelian *sealer*/timbangan/alat jahit kemasan yang diharapkan lebih bermanfaat bagi LUPM. Mesin yang telah diterima akan menjadi aset LUPM, selain itu untuk meningkatkan jumlah beras yang dipasok ke TTI maka pemanfaatan dana operasional untuk: (1) *cash of work* (HOK) (tenaga kerja untuk bongkar muat, pengemasan, tenaga penggiling dan lain-lain), (2) plastik kemasan, (3) biaya transportasi, dan (4) bahan bakar penggilingan. LUPM penerima bantuan pemerintah melakukan pembelian pangan pokok dan strategis dari petani/mitra dan

selanjutnya memasok pangan pokok dan strategis tersebut kepada TTI untuk dijual kepada konsumen dengan harga yang layak.

Model PUPM dalam kegiatan ini terdiri dari empat bentuk:

1. Pelaksana kegiatan PUPM Tahap Penumbuhan

Model PUPM Tahap Penumbuhan dilaksanakan oleh 500 (lima ratus) LUPM di 22 (dua puluh dua) provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria akan memperoleh dana bantuan pemerintah pada Tahun 2019 yaitu: Aceh, Sumut, Sumbar, Riau, Jambi, Sumsel, Bengkulu, Lampung, Banten, Jabar, Jateng, DIY, Jatim, Bali, NTB, Kalbar, Kalteng, Kalsel, Sulsel, Sulteng, Sulut, dan Gorontalo. (LUPM Tahap Penumbuhan di Provinsi Banten dan Jabar berkewajiban memasok beras ke TTI/TTIC di wilayah provinsi dan JABODETABEK). LUPM di Provinsi lainnya berkewajiban memasok beras ke TTI di wilayah Provinsi dan TTIC Kabupaten/Provinsi.

2. Pelaksana kegiatan PUPM Tahap Pengembangan

LUPM Tahap Pengembangan yang dinyatakan memenuhi kriteria akan memperoleh dana bantuan pemerintah pada Tahun 2019. LUPM Tahap Pengembangan di 16 (enam belas) provinsi yaitu: Aceh, Sumut, Sumbar, Sumsel, Lampung, Banten, Jabar, Jateng, DI.Yogyakarta, Jatim, Kalbar, Kalsel, Bali, NTB, Sulsel, dan Gorontalo. (LUPM Tahap Pengembangan di Provinsi Banten dan Jabar berkewajiban memasok TTI/TTIC di wilayah provinsi dan JABODETABEK). LUPM di Provinsi lainnya berkewajiban memasok beras ke TTI di wilayah Provinsi dan TTIC Kabupaten/Provinsi.

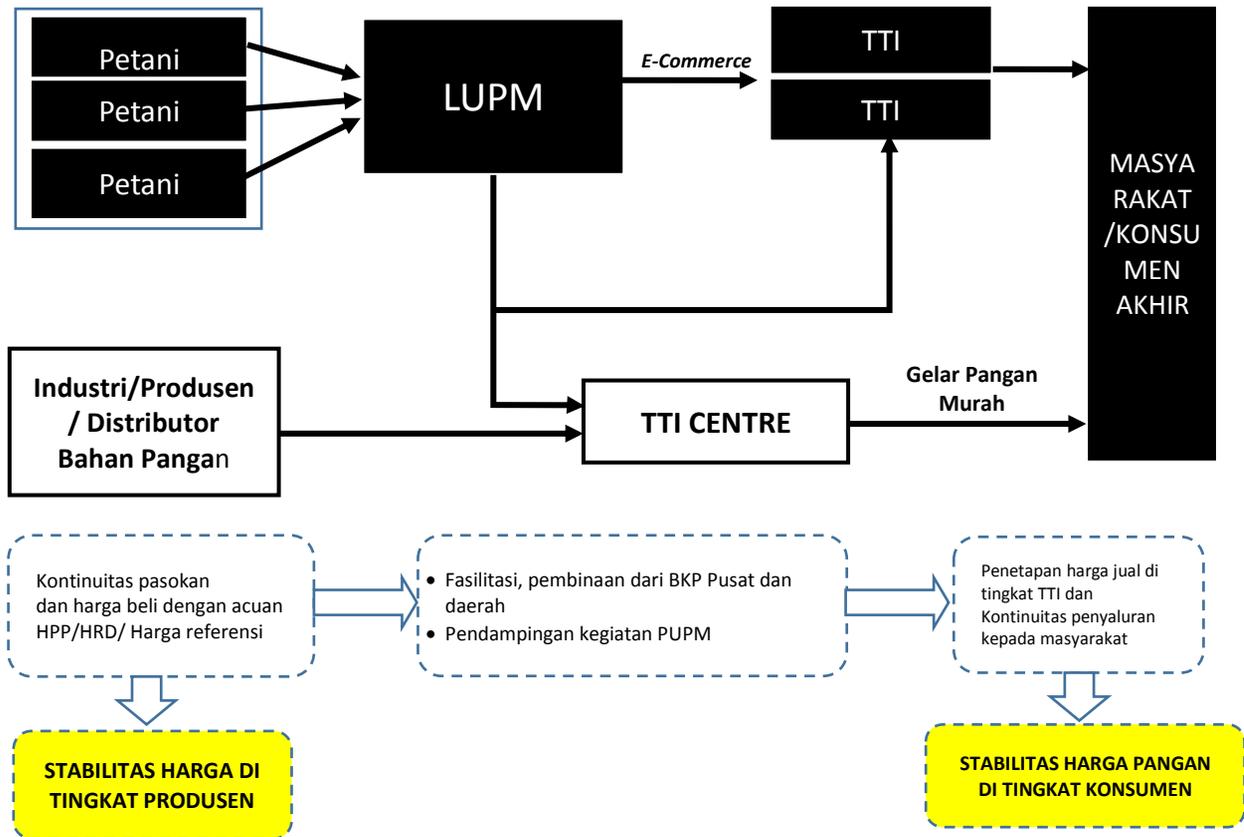
3. Pelaksana kegiatan PUPM Tahap Pembinaan

LUPM Tahap Pembinaan yang dinyatakan memenuhi kriteria akan memperoleh dana bantuan pemerintah pada Tahun 2019. LUPM

Tahap Pembinaan di 7 (tujuh) provinsi yaitu: Sumsel, Lampung, Banten, Jabar, Jateng, Jatim dan NTB. (LUPM Tahap Pembinaan di Provinsi Banten dan Jabar berkewajiban memasok TTI/TTIC di wilayah provinsi dan JABODETABEK). LUPM di Provinsi lainnya berkewajiban memasok beras ke TTI di wilayah Provinsi dan TTIC Kabupaten/Provinsi.

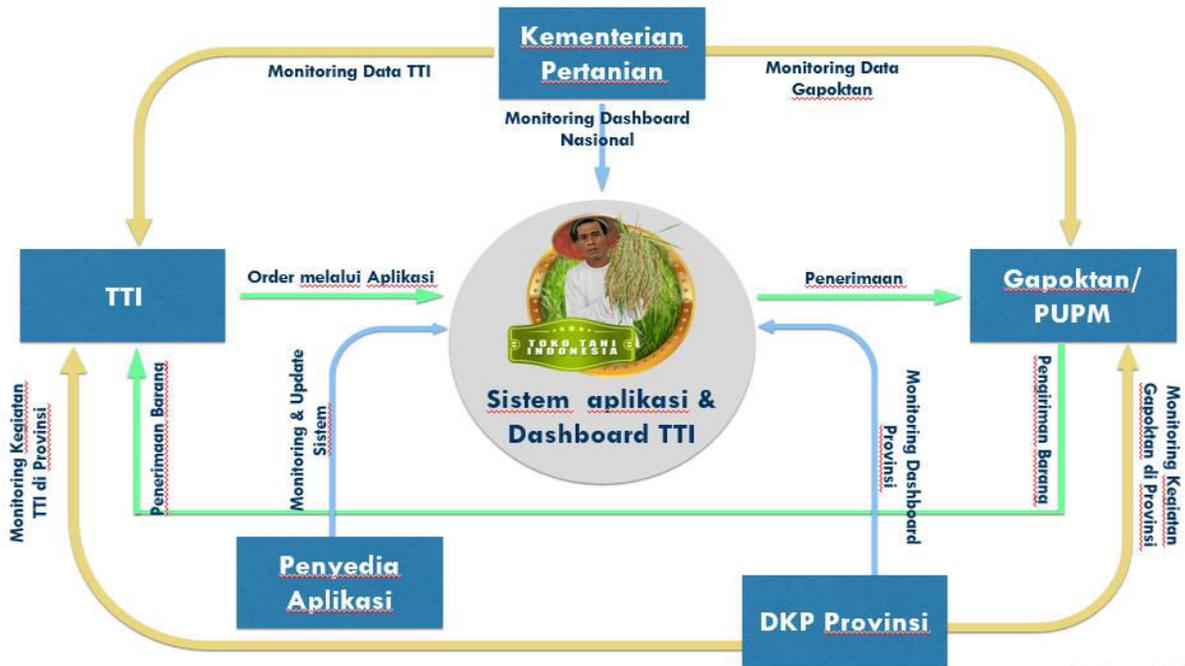
4. Pelaksana kegiatan PUPM Tahap Kemandirian

LUPM Tahap Kemandirian tidak lagi menerima dana operasional dari APBN. LUPM tersebut tetap berkewajiban : (a) mengelola dana modal yang telah diterima sebelumnya untuk membeli produksi pangan dari petani dan melanjutkan pasokan ke TTI sebagai mitra LUPM untuk mendukung stabilisasi harga dan pasokan di setiap wilayah dan (b) membuat laporan pelaksana kegiatan per semester yang ditujukan kepada provinsi dan ditembuskan ke pusat. Ketentuan dan mekanisme pelaksanaan kegiatan selanjutnya diatur oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi. Pembinaan LUPM Tahap Kemandirian dilaksanakan secara berjenjang oleh provinsi dan kabupaten/kota.



**Gambar 2. Model Rantai Pasok Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat**

Guna menjawab tantangan di era digital dan menangkap peluang pasar melalui perdagangan virtual rantai pasok dalam model kegiatan PUPM tahun 2019 mengikuti pola *e-commerce* (Khusus untuk Provinsi Sumut, Sumsel, Lampung, DKI Jakarta, Jabar, Jateng, DIY, Bali, NTB, dan Sulsel). Dalam alur rantai pasok ini petani menjual produk pangan kepada LUPM untuk kemudian dipasok ke TTI melalui aplikasi *e-commerce* TTI yang selanjutnya TTI menjual langsung kepada konsumen (Gambar 2), Aplikasi *e-commerce* akan dikelola oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi bekerjasama dengan penyedia aplikasi. Berikut skema koordinasi kegiatan PUPM melalui aplikasi *e-commerce* TTI yang dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan dengan Dinas Ketahanan Pangan Provinsi.



**Gambar 3. Skema Koordinasi Kegiatan PUPM Melalui Aplikasi E-Commerce Toko Tani Indonesia**

Pada gambar diatas dijelaskan bahwa semua instrumen yang terlibat memiliki peran sebagai berikut:

1. Toko Tani Indonesia dapat melakukan order melalui aplikasi dan informasi order akan diterima oleh LUPM sesuai wilayah cakupannya.
2. LUPM dapat menerima order yang dibuat oleh TTI melalui aplikasi.
3. Toko Tani Indonesia dan LUPM dapat langsung saling berkomunikasi terkait dengan detail pengiriman, kualitas komoditas yang akan dikirim dan jadwal pengiriman.
4. Kementerian Pertanian melalui Badan Ketahanan Pangan memantau kegiatan baik di TTI maupun kegiatan di LUPM, selain itu Kementerian Pertanian juga bisa memantau kegiatan transaksi yang berlangsung melalui *dashboard* yang disediakan oleh penyedia aplikasi.
5. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi memiliki tugas untuk memantau kegiatan baik di TTI maupun kegiatan di LUPM, selain itu Dinas Ketahanan Pangan Provinsi juga bisa memantau kegiatan transaksi di masing masing provinsi yang berlangsung melalui *dashboard* yang

disediakan oleh penyedia aplikasi. Agar kegiatan transaksi dari TTI dengan LUPM, maka Dinas Ketahanan Pangan Provinsi bertugas memperbanyak serapan komoditas dari LUPM dengan cara menambah TTI di masing masing provinsi.

6. Penyedia aplikasi bertanggung jawab terhadap hal teknis yang berkaitan dengan pembuatan aplikasi, pengembangan aplikasi, pemeliharaan aplikasi dan hal hal teknis lainnya.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN**

##### **A. Pelaksanaan Kegiatan**

###### **1. Kriteria Penerima Manfaat dan Pendamping**

###### **a. Kriteria dan Persyaratan LUPM**

(i) **LUPM Tahap Penumbuhan** yang dipilih sebagai pelaksana kegiatan PUPM adalah Gapoktan/poktan/koperasi dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) memiliki legalitas (disahkan oleh Bupati/Walikota/Camat/Lurah/Kepala Desa);
- 2) memiliki AD/ART dan struktur organisasi;
- 3) terdaftar dalam database Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN);
- 4) berpengalaman dalam perdagangan pangan. Ditunjukkan dengan dokumen bukti penjualan beras;
- 5) memiliki gudang penyimpanan komoditas pangan yang berstatus milik Gapoktan/poktan/milik anggota;
- 6) memiliki penggilingan (*Rice Milling Unit*) yang berstatus milik Gapoktan/Poktan/Anggota;
- 7) membutuhkan *husker* atau *rice polisher*;
- 8) tidak diperkenankan menjadi TTI atau mempunyai pengelolaan manajemen yang sama dengan TTI;
- 9) Sanggup memasok beras ke TTI/TTIC secara berkelanjutan :
  - Khusus Provinsi Jabar dan Banten sebesar minimal 50 ton dengan rincian: sebesar 30 ton ke JABODETABEK dan 20 ton ke wilayahnya;
  - Selain Provinsi Jabar dan Banten sebesar minimal 50 ton

di wilayahnya;

10) Sanggup memasok beras ke TTI melalui aplikasi *e-commerce* TTI (Khusus untuk Provinsi Sumut, Sumsel, Lampung, DKI Jakarta, Jabar, Jateng, DIY, Bali, NTB, dan Sulsel).

(ii) **LUPM Tahap Pengembangan** yang dapat menerima dana operasional harus memenuhi persyaratan/kriteria :

- 1) tidak mengalami pengurangan/penurunan modal yang diterima pada tahun 2018;
- 2) telah memasok beras ke TTI/TTIC minimal 25 ton pada tahun 2018;
- 3) melakukan penjualan produk pangan dengan harga yang sesuai dengan ketentuan;
- 4) melaksanakan administrasi pembukuan, pelaporan dengan tertib dan menyimpan bukti-bukti transaksi.

LUPM Tahap Penumbuhan Tahun 2018 yang tidak memenuhi syarat menjadi LUPM Tahap Pengembangan, masih mempunyai kewajiban untuk memasok beras ke TTI minimal 5 ton per tahun dengan harga jual yang ditetapkan dan melakukan penjualan beras medium secara komersial dengan harga dibawah HET.

(iii) **LUPM Tahap Pembinaan** yang dapat menerima dana bantuan operasional harus memenuhi persyaratan/kriteria :

- 1) Untuk LUPM beras, telah memasok komoditas pangan ke TTI/TTIC minimal 25 ton beras pada pelaksanaan tahun 2018;
- 2) untuk LUPM cabai, telah memasok cabai ke TTI/TTIC minimal 5 ton pada pelaksanaan tahun 2018;
- 3) untuk LUPM bawang merah, telah memasok bawang merah ke TTI/TTIC minimal 6 ton pada pelaksanaan tahun 2018;

- 4) melakukan penjualan produk pangan dengan harga yang sesuai dengan ketentuan;
- 5) melaksanakan administrasi pembukuan, pelaporan dengan tertib dan menyimpan bukti-bukti transaksi.

#### **b. Kriteria dan Persyaratan TTI**

Kriteria TTI adalah:

- 1) berlokasi di ibukota provinsi, kabupaten/kota wilayah konsumen;
- 2) berlokasi strategis yang memudahkan untuk menerima akses pasokan dan menyalurkan kepada konsumen;
- 3) lokasi TTI tidak diperkenankan di wilayah sekitar LUPM;
- 4) tidak memiliki manajemen yang sama dengan LUPM;
- 5) merupakan pedagang pangan atau lembaga lain yang bergerak dalam pemasaran pangan;
- 6) memiliki tempat usaha milik pribadi atau sewa dengan jangka waktu minimal sampai akhir Tahun 2019;
- 7) memiliki SIUP/SITU/NPWP/UD/surat ijin atau keterangan usaha dari desa/kelurahan atau instansi terkait lainnya;
- 8) sanggup menerima dan menjaga produk pangan yang dipasok dan menjual dengan harga sesuai ketentuan yang ditetapkan;

#### **c. Kriteria Pendamping**

Kriteria tenaga Pendamping LUPM dan/atau TTI :

- 1) berpendidikan minimal SMU atau sederajat;
- 2) berdomisili dekat dengan LUPM dan/atau lokasi pedagang TTI;
- 3) bertanggungjawab dalam pendampingan pemanfaatan bantuan pemerintah PUPM, pelaporan.

## **2. Mekanisme Penetapan Penerima Manfaat**

Mekanisme penetapan penerima manfaat kegiatan PUPM sebagai

berikut:

**a. Penetapan LUPM**

Penetapan LUPM dilakukan melalui tahapan:

- 1) Identifikasi dan seleksi CP/CL LUPM tahap penumbuhan dilakukan oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota;
- 2) Hasil CP/CL selanjutnya diverifikasi oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi;
- 3) LUPM terpilih selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan PPK provinsi dan disahkan oleh KPA di provinsi (Format 1);

**b. Penetapan TTI**

Penetapan TTI dilakukan melalui tahapan:

- 1) Calon TTI dapat diusulkan oleh LUPM atau masyarakat atau Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota dan/atau provinsi dan/atau Badan Ketahanan Pangan;
- 2) Usulan TTI selanjutnya diverifikasi oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi bersama Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota/Kota;
- 3) TTI ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA di provinsi;

**c. Penetapan Tenaga Pendamping**

Penetapan tenaga pendamping dilaksanakan melalui:

- 2) Seleksi tenaga pendamping LUPM dilakukan oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota, selanjutnya diusulkan ke Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan

tingkat provinsi;

- 3) Verifikasi dilakukan oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi;
- 4) Penetapan tenaga pendamping LUPM dan/atau TTI dilakukan oleh PPK dan disahkan oleh KPA di Provinsi.

### **3. Komponen Kegiatan**

#### **a. Penetapan Harga Pangan**

Harga yang perlu ditetapkan agar tujuan PUPM tercapai antara lain:

##### **1. Komoditas Beras**

Harga jual tingkat LUPM dan harga eceran tertinggi beras di TTI ditetapkan oleh Badan Ketahanan Pangan dalam bentuk surat edaran sesuai data panel harga pangan dengan mengacu kepada kebijakan yang berlaku dalam rangka stabilisasi harga pangan. Sedangkan harga beras komersil yang dipasarkan LUPM Tahap Kemandirian ditentukan oleh kesepakatan antara Gapoktan dan tim penanggungjawab provinsi/kabupaten/kota di wilayah tersebut namun harus tetap di bawah HET untuk kualitas medium.

##### **2. Komoditas Cabai dan Bawang Merah**

Untuk penjualan di JABODETABEK, harga jual oleh LUPM dan harga eceran tertinggi di TTI ditetapkan oleh Badan Ketahanan Pangan, sementara itu untuk penjualan cabai dan bawang merah di wilayah LUPM, harga jual LUPM dan harga eceran tertinggi di TTI ditetapkan oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan di tingkat provinsi.

#### **b. Ketentuan Kualitas Produk Pangan**

Sebagaimana sifat dari produk pertanian pada umumnya, salah

satu karakteristik dari komoditas pangan adalah mudah rusak. LUPM selaku pemasok bahan pangan pokok dan strategis harus memperhatikan dan menjaga kualitas bahan pangan yang akan dipasoknya untuk meminimalisasi kerugian akibat susut kerusakan dan penurunan mutu dalam pengangkutan dan proses lain sebelum dipasarkan di TTI.

Ketentuan kualitas untuk komoditas beras adalah sesuai dengan standar mutu beras medium yaitu kadar air maksimal adalah 14%, derajat sosoh minimal 95%, butir patah maksimal 25%, dan butir kepala minimal 85% (Permendag 57/2017).

Untuk komoditas bawang merah, kualitas bawang yang akan dipasok harus memperhatikan beberapa hal, antara lain: kesamaan sifat varietas, umbi cukup tua, keras dengan tingkat kekeringan sama dengan kering simpan, kadar air 75-85% dan tidak bercampur dengan kotoran.

Kualitas cabai merah yang akan dipasok harus memperhatikan beberapa hal, antara lain: keseragaman warna, keseragaman ukuran, bebas dari cecair dan benda asing, dan toleransi terhadap busuk pada buah maksimal 2%.

### **c. Ketentuan Kemasan**

Dalam kegiatan PUPM, untuk produk beras yang dipasarkan dan disalurkan oleh TTI sudah dalam kondisi dikemas oleh LUPM sebelum dipasok ke TTI. Bentuk, desain dan logo kemasan (khusus komoditas beras) ditentukan oleh Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian.

Khusus untuk komoditas cabai merah dan bawang merah, kemasan menyesuaikan dengan sifat dan karakteristik produk serta mempertimbangkan keamanan dalam pengangkutan.

**d. Pembinaan dan Pendampingan Kegiatan PUPM**

Pembinaan dan pendampingan dilakukan secara berjenjang pada setiap tingkatan mulai dari pusat, provinsi dan kabupaten/kota. Pelaksanaan kegiatan di tingkat pusat dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan, di tingkat provinsi oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan di tingkat provinsi, dan di tingkat kabupaten oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan di tingkat kabupaten/kota.

Penanggungjawab kegiatan PUPM di tingkat provinsi dan kabupaten/kota melaksanakan tugas pembinaan dan pendampingan kegiatan PUPM dalam bentuk:

- i. Sosialisasi tentang maksud, tujuan, manfaat, serta dukungan kegiatan PUPM;
- ii. Penyampaian komitmen kepada LUPM untuk memasok hasil produk pertaniannya kepada TTI dengan senantiasa menjaga kualitas produk yang dipasok;
- iii. Melakukan bimbingan teknis dalam hal:
  - o Penguatan kelembagaan LUPM dan TTI dalam rangka mendorong LUPM menjadi lembaga ekonomi masyarakat yang mandiri di kabupaten/kota dan TTI menjadi sarana bagi konsumen/masyarakat untuk mengakses pangan dengan mudah pada harga yang wajar;
  - o Peningkatan kemampuan manajerial TTI mencakup perencanaan penjualan, pembukuan kegiatan TTI, dan pelaporan. Disamping itu, dari sisi LUPM dilakukan peningkatan kemampuan manajerial, penyediaan, pengelolaan, dan penyaluran pangan;
  - o Pengembangan jejaring kemitraan usaha TTI dalam rangka

stabilisasi pasokan dan harga pangan

## **B. Tata Kelola Pelaksanaan Bantuan Pemerintah**

Pembiayaan Kegiatan PUPM 2019 bersumber dari dana APBN Tahun Anggaran 2019 Satker Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian berupa dana dekonsentrasi di provinsi. Penggunaan, penyaluran, pencairan dan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah kepada LUPM mengikuti Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah yaitu 1) Peraturan Presiden Nomor 16 /2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, 2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2016 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga pada Pasal 3 huruf g “Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pangguna Anggaran (PA)” sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016, dan 3) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2019.

### **a. Pemberian Bantuan Pemerintah**

Dana Bantuan Pemerintah yang bersumber dari APBN Tahun 2019 Satker Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian disalurkan kepada 1.325 (seribu tiga ratus dua puluh lima) LUPM yang tersebar di 22 (dua puluh dua) provinsi. Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada LUPM dalam bentuk uang dan barang disalurkan **mulai bulan Februari 2019** setelah semua persyaratan pencairan dana dipenuhi. Bantuan dana dalam bentuk uang dan barang yang telah disalurkan kepada LUPM dimanfaatkan sesuai dengan RUK

berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan bantuan barang yang diterima. Bantuan pemerintah dalam bentuk barang hanya diberikan kepada LUPM tahap penumbuhan tahun 2019.

Bantuan pemerintah untuk dana operasional dapat digunakan sebelum bantuan alat mesin diterima oleh LUPM, pemanfaatan bantuan dana operasional harus langsung dilaksanakan pada saat dana diterima.

**b. Pemanfaatan Dana Bantuan Pemerintah**

Pemanfaatan dana bantuan pemerintah dalam bentuk uang setelah pencairan masuk ke rekening LUPM digunakan sesuai RUK dan barang setelah diterima LUPM digunakan sesuai kebutuhan barang yang diterima di tahun berjalan. Jika terdapat dana yang tidak digunakan harus disetor ke kas negara di akhir tahun 2019. Ketentuan pemanfaatan dana bantuan pemerintah dalam bentuk uang dan barang setelah dicairkan kepada LUPM di 22 (dua puluh dua) provinsi, sebagai berikut:

- a) LUPM dapat memanfaatkan dana bantuan pemerintah secara sekaligus atau bertahap dengan rekomendasi Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi dan tingkat kabupaten/kota
- b) LUPM mengajukan usulan kebutuhan berdasarkan RUK secara rinci untuk pemanfaatan biaya operasional.

Pemanfaatan dana bantuan pemerintah Kegiatan PUPM adalah sebagai berikut:

**1. Kegiatan PUPM Tahap Penumbuhan**

Kegiatan PUPM Tahap Penumbuhan di 22 (dua puluh dua) provinsi, diberikan dana bantuan pemerintah kepada 500 (lima ratus) LUPM sebesar Rp.160.000.000 (seratus enam puluh juta

rupiah) dengan pemanfaatan dana bantuan pemerintah sebagai berikut :

- Bantuan Pemerintah sebesar Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah) dimanfaatkan untuk pengadaan alat mesin (sudah termasuk instalasi, mesin penggerak dan ongkos kirim) berupa *Husker* atau *rice polisher* apabila masih terdapat sisa dana dapat digunakan untuk pembelian sealer/timbangan/alat jahit kemasan, melalui proses pengadaan barang/jasa oleh PPK Provinsi dengan penyedia barang yang selanjutnya diserahkan kepada LUPM.
- Pengadaan barang harus dilakukan melalui *e-catalog* oleh PPK Provinsi
- Bantuan Pemerintah sebesar Rp.60.000.000 (enam puluh juta rupiah) digunakan untuk dana operasional yang dimanfaatkan untuk: (1) *cash of work* (HOK) (tenaga kerja untuk bongkar muat, pengemasan, tenaga penggiling dan lain-lain), (2) plastik kemasan, (3) biaya transportasi, dan (4) bahan bakar penggilingan.
- Biaya operasional dinyatakan habis jika:
  - 1) telah memasok minimal 50 ton beras ke TTI/TTIC di wilayahnya untuk Provinsi Aceh, Sumut, Sumbar, Riau, Jambi, Bengkulu, Sumsel, Lampung, Jateng, Jatim, DIY, Kalbar, Kalteng, Kalsel, Sulut, Sulteng, Sulsel, Bali, NTB, dan Gorontalo.
  - 2) telah memasok minimal 50 ton beras dengan rincian sebesar 30 ton beras ke TTI/TTIC di wilayah JABODETABEK dan 20 ton ke TTI/TTIC di wilayah

provinsi/kabupaten/kota untuk Provinsi Jawa Barat dan Banten.

- Pemanfaatan dana operasional untuk penjualan beras ke TTI dilaksanakan sepanjang tahun 2019. LUPM diwajibkan mengatur pasokan ke TTI secara kontinyu berkesinambungan sampai akhir tahun. Kuota pengiriman beras ke TTI/TTIC perlu dibagi berdasarkan target bulanan agar TTI/TTIC dapat memperoleh beras secara rutin setiap bulannya.

## **2. LUPM Tahap Pengembangan**

LUPM yang memenuhi kriteria Tahap Pengembangan akan diberikan dana bantuan pemerintah berupa dana operasional sebesar Rp.60.000.000 (enam puluh juta rupiah) yang dimanfaatkan untuk: (1) *cash of work* (HOK) (tenaga kerja untuk bongkar muat, pengemasan, tenaga penggiling dan lain-lain), (2) plastik kemasan, (3) biaya transportasi, dan (4) bahan bakar penggilingan. Biaya operasional dinyatakan habis jika:

- 1) telah memasok minimal 50 ton beras ke TTI/TTIC di wilayahnya untuk Provinsi Aceh, Sumut, Sumbar, Sumsel, Lampung, Banten, Jabar, Jateng, Jatim, DIY, Bali, NTB, Kalbar, Kalsel, Sulsel dan Gorontalo.
- 2) telah memasok minimal 50 ton beras dengan rincian sebesar 30 ton beras ke TTI/TTIC di wilayah JABODETABEK dan 20 ton ke TTI/TTIC di wilayah provinsi/kabupaten/kota untuk Provinsi Jawa Barat dan Banten.

Pemanfaatan dana modal dan operasional untuk pembelian gabah dan penjualan beras ke TTI dilaksanakan sepanjang tahun 2019. LUPM diwajibkan mengatur jadwal pembelian

gabah dan pasokan ke TTI secara kontinyu berkesinambungan sampai akhir tahun. Kuota pengiriman beras ke TTI/TTIC perlu dibagi berdasarkan target bulanan agar TTI/TTIC dapat memperoleh beras secara rutin setiap bulannya.

### **3. LUPM Tahap Pembinaan**

LUPM yang memenuhi kriteria Tahap Pembinaan akan diberikan dana bantuan pemerintah berupa dana operasional sebesar Rp.60.000.000 (enam puluh juta rupiah) yang dimanfaatkan untuk: (1) *cash of work* (HOK) (tenaga kerja untuk bongkar muat, pengemasan, tenaga penggiling dan lain-lain), (2) plastik kemasan, (3) biaya transportasi, dan (4) bahan bakar penggilingan. Biaya operasional dinyatakan habis jika:

#### 1) LUPM Komoditas Beras

- a. telah memasok minimal 50 ton beras ke TTI/TTIC di wilayahnya untuk Provinsi Aceh, Sumut, Sumbar, Sumsel, Lampung, Banten, Jabar, Jateng, Jatim, DIY, Bali, NTB, Kalbar, Kalsel, Sulsel dan Gorontalo.
- b. telah memasok minimal 50 ton beras dengan rincian sebesar 30 ton beras ke TTI/TTIC di wilayah JABODETABEK dan 20 ton ke TTI/TTIC di wilayah provinsi/kabupaten/kota untuk Provinsi Jawa Barat dan Banten.

#### 2) LUPM Komoditas Cabai Merah dan Bawang Merah

Biaya operasional dimanfaatkan untuk kemasan dan transportasi pengiriman ke TTI. Biaya operasional dinyatakan habis jika LUPM yang memasok TTI/TTIC telah mencapai minimal 60 ton.

Pemanfaatan dana modal dan operasional untuk pembelian gabah dan penjualan beras ke TTI dilaksanakan sepanjang tahun 2019. LUPM diwajibkan mengatur jadwal pembelian gabah dan pasokan ke TTI secara kontinyu berkesinambungan sampai akhir tahun. Kuota pengiriman beras ke TTI/TTIC perlu dibagi berdasarkan target bulanan agar TTI/TTIC dapat memperoleh beras secara rutin setiap bulannya.

#### **4. Tahap Kemandirian**

LUPM Tahap Kemandirian masih melakukan pengelolaan modal yang diterimanya dan secara mandiri membiayai dana operasional untuk kebutuhan memasok beras ke TTI. Modal LUPM tidak boleh berkurang pada akhir tahun. LUPM Tahap Kemandirian masih mempunyai kewajiban untuk memasok beras ke TTI minimal 5 ton per tahun dengan harga jual yang ditetapkan dan melakukan penjualan beras medium secara komersial dengan harga dibawah HET.

#### **C. Mekanisme Pencairan Dana**

Mekanisme pencairan dana bantuan pemerintah dalam bentuk uang dan barang dilaksanakan melalui tahapan:

##### **1. Bentuk uang untuk dana operasional:**

1) Pencairan dana bantuan pemerintah yang diberikan kepada LUPM dalam bentuk uang dapat dilakukan sekaligus yang ditetapkan oleh KPA. Mekanisme penyaluran dana bantuan pemerintah melalui proses LS ke rekening LUPM dilakukan berdasarkan Keputusan dan Perjanjian Kerjasama antara LUPM dengan PPK yang diketahui oleh KPA.

2) Perjanjian Kerjasama memuat :

- a) Maksud dan tujuan;
  - b) Ruang lingkup;
  - c) Hak dan kewajiban para pihak;
  - d) Jumlah bantuan yang diterima;
  - e) Mekanisme pelaksanaan mengatur mengenai tata cara dan syarat penyaluran;
  - f) Pernyataan kesanggupan LUPM untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
  - g) Pernyataan kesanggupan LUPM untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas negara;
  - h) Sanksi yang dapat dijatuhkan apabila tidak memanfaatkan dana bantuan pemerintah sesuai dengan Petunjuk;
  - i) Penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada PPK;
  - j) Penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran;
  - k) Jangka waktu;
  - l) Pilihan hukum, mengatur dalam hal pelaksanaan dan/ atau terjadinya perselisihan terkait dengan pelaksanaan PUPM.
- 3) LUPM mengajukan permohonan permintaan pembayaran kepada PPK dilampiri dokumen pencairan dana dan RUK sesuai dengan perjanjian kerjasama;
  - 4) Pengajuan permohonan pembayaran oleh LUPM dengan melampirkan:
    - a. Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh LUPM dan PPK (Format 2);

- b. Rencana Usaha Kegiatan/RUK yang ditandatangani oleh LUPM dan diketahui oleh Pendamping (Format 3)
  - c. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh LUPM dan diketahui PPK Propinsi (Format 4)
  - d. Kuitansi bukti penerimaan uang yang akan ditandatangani oleh LUPM; dan
- 5) PPK melakukan pengujian permohonan permintaan pembayaran sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pemerintah.
  - 6) PPK mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang, serta menerbitkan SPP setelah pengujian sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah.
  - 7) Dalam hal pengujian tidak sesuai dengan Petunjuk Juknis, PPK menyampaikan informasi kepada LUPM untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
  - 8) SPP-LS (Format 5) untuk pembayaran secara sekaligus disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
    - a) foto copy Surat Keputusan PPK tentang Penetapan penerima dana bantuan pemerintah kegiatan PUPM Tahun 2018;
    - b) perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
    - c) surat pernyataan KPA; dan
    - d) kuitansi bukti penerimaan uang yang akan ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.
  - 9) PPK membuat Berita Acara Penerimaan Bantuan Pemerintah kepada LUPM (Format 6).

**2. Bentuk barang :**

- 1) Bantuan pemerintah yang diberikan kepada LUPM dalam

bentuk barang melalui proses pengadaan barang/jasa oleh PPK Provinsi yang berkerjasama dengan penyedia barang dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

- 2) Setelah barang tersedia, oleh PPK langsung diserahkan kepada LUPM dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST).

#### **D. Pertanggungjawaban**

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016, maka LUPM harus membuat pertanggungjawaban bantuan pemerintah setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun. Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran dengan melampirkan:

1. Berita Acara Serah Terima (Format 7), yang memuat:
  - a. Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
  - b. Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
  - c. Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
2. Foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan;
3. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
4. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

Dokumen pertanggungjawaban tersebut di atas dibuat dalam bendel/file, dokumen asli diserahkan ke PPK melalui

Pendamping/Tim Teknis, sedangkan copy dokumen disimpan oleh Ketua LUPM. Selanjutnya bagi daerah yang memiliki LUPM yang bermasalah atau melanggar perjanjian kerja sama yang telah disepakati sebagaimana dicantumkan pada Pasal 6 Surat Perjanjian Kerja Sama dengan LUPM, PPK sebagai pihak pertama berhak secara sepihak mencabut seluruh dana yang telah diterima dan mengembalikan ke Kantor Kas Negara.

Apabila terdapat sisa dana bantuan pemerintah untuk biaya operasional yang tidak dimanfaatkan harus dikembalikan ke kas negara. Pengembalian dana Bantuan Pemerintah tahun berjalan (2019) menggunakan akun yang sama dengan yang ada di MAK dan POK (526312) dengan menggunakan form pengembalian (Form SSPB).

Pengembalian dana Bantuan Pemerintah dilaksanakan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, dengan melakukan pembayaran dan penyetoran PNBPN melalui :

1. Sistem Billing pada Sistem Informasi PNBPN Online (SIMPONI); dan
2. Manual Surat Setor Bukan Pajak (SSBP).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, proses pengadaan barang dilaksanakan secara kontraktual antara PPK dengan Penyedia Barang dan barang yang telah tersedia langsung diserahkan kepada LUPM dengan berita acara serah terima barang (Format 7) yang merupakan pertanggungjawaban akhir bantuan pemerintah. Apabila barang yang telah tersedia tidak segera diserahkan oleh PPK kepada LUPM dalam jangka waktu 6 bulan akan menjadi aset pemerintah.

## **E. Titik Kritis**

Pengendalian terhadap titik kritis pelaksanaan kegiatan PUPM dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas/Badan/Kantor daerah provinsi dan kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan.

Instrumen pengendalian yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan PUPM Tahun 2019 antara lain: (1) Peraturan Pemerintah Nomor 16/2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2016 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-173/PMK.05/2016; dan (2) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 46/Permentan/RC.110/12/2017 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2018.

Terdapat 9 (sembilan) titik kritis dalam pelaksanaan kegiatan PUPM yang perlu mendapatkan perhatian, yaitu:

1. Sosialisasi kegiatan PUPM Tahun 2019 yang dilakukan oleh Badan Ketahanan Pangan, Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
2. Persiapan, pelaksanaan, identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon LUPM, TTI, dan Pendamping kegiatan PUPM Tahun 2017, 2018 dan 2019 serta Calon Penerima/Calon Lokasi (CP/CL);
3. Pengadaan barang/jasa oleh PPK dengan penyedia barang, dan serah terima barang ke LUPM yang dibuktikan dengan BAST penerimaan barang;
4. Transfer/penyaluran Dana Bantuan Pemerintah Kegiatan PUPM Tahun 2019 ke rekening LUPM;

5. Pencairan Dana Bantuan Pemerintah yang dilakukan oleh ketua LUPM dilaksanakan awal tahun paling lambat bulan Maret;
6. Pemanfaatan Dana Bantuan Pemerintah yang dilakukan oleh ketua LUPM dalam pengadaan pangan, operasional/pengolahan, dan penyaluran/memasok bahan pangan pokok dan strategis kepada TTI dilaksanakan sepanjang tahun;
7. Pelaksanaan penjualan pangan pokok dan strategis oleh TTI;
8. Monitoring kesesuaian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Petunjuk yang telah disusun; dan Evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh ketua LUPM, TTI dan pendamping.
9. Pengembalian sisa dana bantuan pemerintah yang tidak dimanfaatkan ditahun berjalan ke kas negara.

## **BAB IV ORGANISASI DAN TATA KERJA**

Pelaksanaan kegiatan PUPM harus memenuhi kaidah pengelolaan sesuai prinsip pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean governance*), maka dibentuk organisasi kegiatan sebagai berikut:

### **A. Tingkat Pusat**

1. Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian bertugas melaksanakan kegiatan pembinaan dan koordinasi.
2. Badan Ketahanan Pangan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menyusun dan menetapkan Petunjuk Teknis Kegiatan PUPM;
  - b. melakukan sosialisasi, koordinasi, integrasi, dan advokasi dengan lembaga terkait dalam pelaksanaan kegiatan PUPM;
  - c. melakukan pertemuan secara berkala;
  - d. membina, memantau, mengevaluasi, mengawasi, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan PUPM.

### **B. Tingkat Provinsi**

1. Kepala Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi bertanggung jawab pada kegiatan PUPM di tingkat provinsi;
2. Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menyusun petunjuk pelaksanaan (juklak) kegiatan PUPM mulai dari Tahap Penumbuhan, Pengembangan, Pembinaan, dan Kemandirian;

- b. melakukan sosialisasi, koordinasi, integrasi, dan advokasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan PUPM/TTI;
  - c. memverifikasi, mendampingi, membina, memantau, mengevaluasi, mengawasi, mengendalikan dan melaporkan kegiatan PUPM ke Tim Badan Ketahanan Pangan;
  - d. melakukan verifikasi terhadap CP/CL LUPM yang diusulkan oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota.
  - e. melakukan penetapan LUPM, TTI dan pendamping di wilayah provinsi setempat.
  - f. Melakukan pengadaan barang melalui *e-catalog* untuk LUPM Tahap Penumbuhan.
  - g. Memonitor database dan transaksi pada aplikasi monev kegiatan PUPM.
3. Khusus di Provinsi DKI Jakarta, Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi bertanggungjawab untuk melakukan identifikasi, seleksi dan mengusulkan penetapan TTI dan pendamping di wilayah DKI Jakarta.

### **C. Tingkat Kabupaten/Kota**

1. Dalam rangka pelaksanaan Kegiatan PUPM maka Kepala Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan tingkat Kabupaten/Kota pangan menetapkan penanggung jawab tingkat kabupaten/kota;
2. Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. sosialisasi, koordinasi, integrasi, dan advokasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan PUPM;

- b. membina, memantau, mengevaluasi, mengawasi, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan PUPM ke Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi;
- c. melakukan identifikasi CP/CL LUPM dan CP/CL TTI yang diusulkan oleh LUPM dan masyarakat;
- d. mengusulkan CP/CL LUPM dan TTI yang telah diidentifikasi dan diseleksi kepada Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi;
- e. mengusulkan pendamping kegiatan PUPM kepada Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi;
- f. mendampingi LUPM dalam proses pengusulan pencairan dana bantuan pemerintah dan pelaporan LUPM dan pendamping;
- g. mengentry data transaksi dan database pada aplikasi monev kegiatan PUPM.
- h. mengkoordinasikan dengan instansi terkait agar usulan calon penerima manfaat terdaftar dalam aplikasi SIMLUHTAN.

#### **D. Lembaga Usaha Pangan Masyarakat**

LUPM melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. bersedia dan sanggup melaksanakan kegiatan PUPM sesuai ketentuan yang berlaku;
2. dapat mengajukan usulan CP/CL untuk pedagang TTI;
3. menyusun RUK sebagai salah satu dasar pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan dana bantuan pemerintah;
4. mengusulkan kebutuhan barang antara lain *husker* atau *rice polisher*;

5. melakukan pembelian bahan pangan pokok dan strategis kepada petani dengan harga yang layak bagi petani sesuai ketentuan;
6. melakukan pengolahan dan proses pascapanen untuk menghasilkan produk yang berkualitas sebelum dipasok ke TTI;
7. melakukan pasokan dan menjaga stabilisasi pasokan bahan pangan pokok dan strategis yang berkualitas secara berkelanjutan kepada TTI;
8. membuat pembukuan serta mengirimkan laporan kepada Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota; dan
9. menyusun dan menandatangani Pakta Integritas.

#### **E. Toko Tani Indonesia (TTI)**

TTI melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Bersediadan sanggup melaksanakan kegiatan PUPM sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Melakukan penjualan bahan pangan pokok dan strategis sesuai dengan kesepakatan;
3. Bekerjasama dengan LUPM untuk menjaga kontinuitas penyaluran dan kualitas pangan dengan harga yang wajar;
4. Bersedia memberikan informasi penyaluran dan stok kepada LUPM dan atau Pendamping;

#### **F. Tenaga Pendamping**

Tenaga Pendamping melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Mendampingi dan membimbing LUPM dan TTI sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
2. Membuat rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan PUPM

secara tertulis mengenai pendampingan dan pembinaan kepada LUPM dan TTI;

3. Melaksanakan kunjungan dan pembinaan secara rutin minimal satu kali dalam dua minggu kepada LUPM dan TTI;
4. Melakukan kontrol kualitas komoditas pangan yang diolah oleh LUPM sebelum dipasok ke TTI;
5. Membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota dan provinsi serta Badan Ketahanan Pangan;
6. Melakukan entry data mingguan ke aplikasi SITANI.

## **BAB V**

### **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

#### **A. Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan PUPM dan permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan stabilisasi pasokan dan harga pangan. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala dan berjenjang mulai dari kabupaten/kota, provinsi, dan pusat meliputi:

1. Kegiatan pembinaan PUPM yang dilakukan oleh masing-masing Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
2. Aturan dan sanksi yang tertuang dalam kontrak kerjasama PPK dengan LUPM.
3. Pembukuan dan pelaporan PUPM dan TTI.
4. Perkembangan kemitraan jejaring pemasaran TTI dalam rangka stabilisasi harga pangan.
5. Penyelesaian permasalahan yang dihadapi di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

#### **B. Pengawasan dan Pengendalian**

Pengawasan merupakan proses dan semua aktivitas yang dilakukan oleh Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi dan kabupaten/kota untuk memastikan bahwa segala kegiatan PUPM yang terlaksana sesuai dengan yang telah direncanakan. Sedangkan kegiatan pengendalian merupakan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa

tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian dapat dilakukan antara lain:

1. Pembinaan secara berkelanjutan terhadap LUPM, TTI, Petani, dan pendamping yang melakukan pembinaan dan/atau yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan PUPM;
2. Pengendalian atas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh LUPM dan TTI;
3. Pengendalian atas pembelian dari petani yang dilakukan oleh LUPM dan pasokan/penyaluran dari LUPM kepada TTI;
4. Pengendalian terhadap harga pangan yang dilakukan oleh LUPM dan TTI;
5. Pengendalian dan pengawasan laporan kegiatan yang dilakukan oleh LUPM dan Pendamping;
6. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting yang lain-lain;
7. Pengendalian dan pengawasan oleh kabupaten/kota/provinsi secara berjenjang apabila terjadi potensi masalah terkait kegiatan PUPM dengan mengedepankan prinsip musyawarah dan mufakat;
8. Pengendalian intern yang ada pada Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat provinsi dan kabupaten/kota agar berjalan sebagaimana yang diharapkan dan melakukan perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan.

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah, antara lain melakukan pengawasan terhadap:

1. Kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dengan pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan peraturan

terkait lainnya; dan

2. Kesesuaian target capaian dengan realisasi.

KPA mengambil langkah-langkah tindaklanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran bantuan pemerintah.

**C. Pelaporan**

Pelaporan merupakan unsur Informasi dan Komunikasi dari Sistem Pengendalian Intern, sebagai sarana bagi setiap pelaksana kegiatan mendapatkan informasi yang jelas mengenai hal-hal yang harus dilakukan dalam pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan.

Secara garis besar materi laporan dalam kegiatan PUPM meliputi:

1. Pelaporan LUPM

LUPM berkewajiban untuk menyusun laporan mingguan, bulanan dan laporan akhir tahun yang berisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan LUPM dan diserahkan dikirimkan kepada pendamping.

1.1 Laporan Mingguan LUPM (Format 8a)

Materi yang dilaporkan dalam laporan mingguan meliputi:

1. Total volume dan harga rata-rata pembelian bahan pangan dalam 1 Minggu;
2. Total volume dan harga rata-rata pasokan pangan ke TTI dalam 1 minggu;
3. Stok di LUPM;
4. Jumlah dana cash dan di rekening
5. Jumlah/nominal penggunaan dana modal;
6. Jumlah/nominal penggunaan dan sisa dana operasional;
7. Jumlah piutang di TTI/TTIC/Lembaga distribusi.

### 1.2 Laporan Bulanan LUPM (Format 8b)

Materi yang dilaporkan dalam laporan bulanan meliputi:

1. Total volume dan harga rata-rata pembelian bahan pangan dalam 1 bulan;
2. Total volume dan harga rata-rata pasokan pangan ke TTI dalam 1 bulan;
3. Stok di LUPM;
4. Jumlah dana cash dan di rekening
5. Jumlah/nominal penggunaan dana modal;
6. Jumlah/nominal penggunaan dan sisa dana operasional;
7. Jumlah piutang di TTI/TTIC/Lembaga distribusi.

### 1.3 Laporan Akhir Tahun LUPM

Laporan akhir tahun yang disusun oleh LUPM merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang berisi perkembangan kegiatan yang dilaksanakan selama 1 tahun. Laporan akhir tahun harus melampirkan:

1. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAST) yang ditandatangani oleh LUPM dan PPK;
2. Foto kegiatan PUPM;
3. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dana dan sisa dana;
4. Bukti setor ke rekening kas Negara apabila terdapat sisa dana.

## 2. Pelaporan Pendamping

### 2.1 Laporan Mingguan Kinerja LUPM (Format 9a)

Laporan mingguan kinerja LUPM dikirimkan kepada Dinas/instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota. Materi laporan mingguan meliputi:

- 1) Volume dan harga pembelian komoditas pangan pokok dan

strategis dari petani;

- 2) Volume dan harga pangan yang dipasok ke TTI; dan
- 3) Stok di LUPM
- 4) Pertanggungjawaban keuangan LUPM

## 2.2 Laporan Mingguan Kinerja TTI

Laporan mingguan kinerja TTI yang berada di kota/kabupaten yang sama dengan LUPM dilaksanakan oleh Pendamping LUPM, sementara TTI di luar wilayah LUPM dilaksanakan oleh Pendamping TTI. Laporan mingguan kinerja TTI dikirimkan ke Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota. Materi laporan mingguan TTI meliputi volume dan harga penjualan pangan di TTI serta stok di TTI.

## 2.3 Laporan Bulanan (Format 9b)

Laporan bulanan pendamping dikirimkan kepada Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat kabupaten/kota. Materi laporan terdiri dari:

- 1) Kinerja bulanan LUPM (volume dan harga rata-rata pembelian pangan di TTI selama 1 bulan) dan stok akhir bulan di TTI (Pendamping LUPM)
  - 2) Kinerja bulanan TTI (volume dan harga rata-rata penjualan pangan di TTI selama 1 bulan) dan stok akhir bulan di TTI (Pendamping TTI atau Pendamping LUPM)
  - 3) Kinerja pendampingan (frekuensi pelaksanaan pendampingan dan materi pendampingan)
3. Pelaporan perkembangan kegiatan di tingkat kabupaten/kota

### 3.1 Laporan mingguan (Format 10a)

Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat

kabupaten/kota berkewajiban untuk menyusun laporan mingguan yang dikirimkan ke Dinas/Instansi yang menangani urusan ketahanan pangan tingkat Provinsi berisi perkembangan kegiatan oleh LUPM dan TTI yang ada di wilayahnya.

### 3.2 Laporan Bulanan (Format 10b)

Laporan Bulanan Kabupaten/Kota berisi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh LUPM dan TTI, antara lain mencakup:

- 1) Volume total dan harga rata-rata bulanan pembelian pangan oleh LUPM;
  - 2) Volume total dan harga rata-rata bulanan pasokan ke TTI;
  - 3) Volume total dan harga rata-rata bulanan penjualan pangan di TTI;
  - 4) Volume stok akhir bulan di LUPM;
  - 5) Volume stok akhir bulan di TTI;
  - 6) Pemanfaatan dana oleh LUPM; dan
  - 7) Kinerja pendampingan
4. Pelaporan perkembangan kegiatan di tingkat provinsi

Dinas/instansi yang menangani urusan ketahanan pangan di tingkat provinsi bertanggungjawab untuk menyusun laporan bulanan dan laporan akhir tahun. Laporan dikirimkan ke Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian.

### 4.1 Laporan Mingguan (Format 11a)

Laporan mingguan yang disusun oleh Dinas Provinsi merupakan kompilasi dari seluruh laporan Dinas Kabupaten/Kota yang ada di setiap provinsi yang berisi perkembangan kegiatan oleh LUPM dan TTI yang ada di wilayahnya. Laporan Mingguan ini dikirimkan

kepada BKP Kementan melalui media pengiriman data online dan sarana lain.

#### 4.2 Laporan Bulanan (Format 11b)

Laporan bulanan yang disusun oleh Dinas Provinsi merupakan kompilasi dari seluruh laporan Dinas Kabupaten yang ada di setiap provinsi yang berisi perkembangan kegiatan oleh LUPM dan TTI yang ada di wilayahnya.

#### 4.3 Laporan Akhir Tahun (Format 12)

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan PUPM, Dinas Provinsi berkewajiban untuk menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan PUPM dengan melampirkan salinan SK Penetapan Pendamping, LUPM dan atau TTI, Berita Acara Serah Terima Bantuan Pemerintah, SP2D, nomor rekening Gapoktan dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Kegiatan PUPM merupakan kegiatan strategis di Kementerian Pertanian yang dimaksudkan untuk menjaga stabilisasi pasokan dan harga pangan di tingkat petani serta stabilisasi harga dan kemudahan akses pangan di tingkat konsumen. Kesamaan arah dan pelaksanaan dari seluruh pihak terkait sangat diperlukan untuk mendukung suksesnya pencapaian tujuan kegiatan.

Petunjuk Teknis ini disusun untuk menjadi acuan bagi aparat baik di tingkat pusat dan daerah, LUPM, TTI, pendamping, penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penyusunan langkah operasional dalam kegiatan PUPM. Keberhasilan kegiatan PUPM sangat ditentukan oleh kerjasama yang terjalin serta komitmen dari seluruh pihak mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan hingga pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.



**KEPUTUSAN**  
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN ..... PADA**  
**DINAS/BADAN/ KANTOR KETAHANAN PANGAN**  
**PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....**  
**NOMOR :.....**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN**  
**.....**  
**PADA (*nama instansi*)**  
**PROVINSI .....**  
**TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN .....

- Menimbang : a. ....  
b. ....
- Mengingat : 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....
- Memperhatikan: Daftar Isian Penggunaan Anggaran ..... Tahun Anggaran.....

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan ..... pada Dinas/Badan/Kantor Ketahanan Pangan Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. membelanjakan dana yang dialokasikan sesuai dengan peruntukan;
  - b. memanfaatkan paket bantuan sesuai dengan Petunjuk Teknis.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas, Penerima Bantuan Pemerintah bertanggung jawab dan wajib menyampaikan Laporan kepada Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen.
- KEEMPAT : Biaya yang diperlukan untuk kegiatan bantuan Pemerintah ini dibebankan pada DIPA..... Provinsi..... sesuai dengan yang tercantum dalam DIPA Nomor:..... tanggal.....Tahun Anggaran ....

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

(NAMA TANPA GELAR DAN TANPA NIP)

Disahkan Oleh,  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
Provinsi.....

(NAMA TANPA GELAR DAN TANPA NIP)

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Kepala Badan Ketahanan Pangan cq Pusat ....., Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian;
2. Kepala Dinas/Badan/Kantor Ketahanan Pangan Provinsi/Kabupaten/Kota .....
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi .....
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) .....
5. Yang Bersangkutan.

*Keterangan:*

- \*) *Coret yang tidak perlu*

LAMPIRAN KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

NOMOR : .....

TANGGAL : .....

Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan .....

No	Lokasi	Jenis Kegiatan/Bentuk Bantuan/Nilai/Vol.	Nama Penerima Bantuan
I	Nama Kelompok .....	Kegiatan .....	Dukuh/Dusun:
	Nama Ketua ....	Bentuk Bantuan .....	Desa:
		Nilai/Volume .....	Kecamatan:
			Kabupaten:
II	Dst		

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

(NAMA TANPA GELAR DAN TANPA NIP)

*Keterangan:*

- \*) Coret yang tidak perlu

TANPA KERTAS KOP

**PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
.....  
PROVINSI.....  
DENGAN  
LUPM.....**

**NOMOR :  
NOMOR :**

**TENTANG  
PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT  
TAHUN 2019**

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan..... tahun dua ribu sembilan belas (...-...-...), bertempat di..... yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. NAMA : Pejabat Pembuat Komitmen....., yang diangkat berdasarkan Keputusan ..... Nomor ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran ..... DIPA Tahun..... No..... tanggal....., yang berkedudukan di Jalan....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 2. NAMA : Ketua LUPM....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama LUPM ....., yang berkedudukan di Jalan....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK. PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan:

- a. bahwa dalam rangka pemanfaatan dana bantuan pemerintah untuk kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) sebagai upaya stabilisasi pasokan dan harga pangan melalui pemberdayaan LUPM dengan mendekatkan akses pangan kepada masyarakat;
- b. bahwa PIHAK KESATU menetapkan PIHAK KEDUA untuk .....

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama dalam rangka Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat Tahun 2018 dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud Perjanjian Kerjasama ini adalah sebagai landasan kerjasama yang mengikat secara hukum bagi PARA PIHAK dalam pelaksanaan penyaluran dan pemanfaatan dana bantuan pemerintah untuk kegiatan PUPM sebesar Rp. ....(..... juta rupiah) dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan melalui pemberdayaan LUPM dan mendekatkan akses pangan kepada masyarakat;
2. Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk meningkatkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah PIHAK dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan.

Catatan: Maksud adalah arah yang luas yang ingin di capai dengan dibuatnya perjanjian kerjasama.

Sedangkan tujuan menjelaskan secara rinci, konkrit dan riil perihal kondisi yang diharapkan sebagai hasil dari Perjanjian Kersama ini.

Pasal 2  
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi:

1. Penentuan sumber dan jumlah dana;
2. Mekanisme pembayaran;
3. Penggunaan dana kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat.

Catatan : Ruang lingkup memberikan petunjuk mengenai hal-hal yang disepakati dan yang perlu dilakukan dalam rangka Perjanjian Kerjasama.

Pasal 3  
SUMBER DAN JUMLAH DANA

Sumber dan jumlah dana bantuan pemerintah kegiatan PUPM yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah :

1. Sumber dana sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)..... Nomor:.....tanggal .....
2. Jumlah dana bantuan pemerintah yang disepakati PARA PIHAK sebesar Rp..... (.....juta rupiah).

Pasal 4  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

1. Menerima laporan dari PIHAK KEDUA mengenai penggunaan dana bantuan pemerintah untuk kegiatan PUPM;
  2. .... dst
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
- a.

Catatan: Hak dan kewajiban menguraikan secara rinci hak dan kewajiban dari para pihak yang akan diatur dalam perjanjian. Hak dan kewajiban memberikan hak untuk menuntut prestasi dari mitra sekaligus dituntut oleh pihak mitra untuk melakukan prestasi.

#### Pasal 5 MEKANISME PEMBAYARAN

Pembayaran dana bantuan pemerintah kegiatan PUPM kepada LUPM dimaksud pada Pasal 4 Angka (2) Surat Perjanjian Kerja Sama ini akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA setelah Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani, dilaksanakan melalui Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan oleh KPA kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ....., dengan cara pembayaran langsung ke rekening LUPM .....Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....Kabupaten/Kota..... pada Bank ..... No. Rek :.....

#### Pasal 6 PENGUNAAN DANA KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT

- (1) PIHAK KEDUA: menggunakan dana sesuai dengan usulan dan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Rencana Usulan Kegiatan (RUK) untuk:
  - a. Pembelian pangan pokok dan strategis dari petani dan/atau mitra oleh LUPM
  - b. Biaya operasional oleh LUPM dalam rangka memudahkan akses pangan kepada masyarakat dengan harga yang layak.
- (2) Apabila dana kegiatan PUPM yang telah diterima PIHAK KEDUA tidak digunakan, maka PIHAK KEDUA menyetorkan sisa dana ke Kas Negara.
- (3) Membuat laporan pertanggungjawaban akhir tahun (Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan) setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran.

Pasal 7

MONITORING DAN EVALUASI

PIHAK KESATU akan melakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap penggunaan dana kegiatan PUPM oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 8

SANKSI

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat memanfaatkan dana bantuan pemerintah kegiatan PUPM sesuai dengan Pasal 3, maka PIHAK KESATU menarik seluruh dana yang diterima PIHAK KEDUA yang mengakibatkan surat Perjanjian Kerja Sama ini batal.

Pasal 9

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara PARA PIHAK, sepakat penyelesaiannya dilakukan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah dan mufakat tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum di Pengadilan Negeri.....(sebutkan PN yang akan menyelesaikan masalah).

Pasal 10

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan/kejadian di luar kekuasaan dan kehendak PARA PIHAK yang mengakibatkan perjanjian tidak dapat terlaksana yang berupa gempa bumi, angin topan, banjir besar, kebakaran, perang, kerusakan (hura-hara) dan perubahan kebijakan moneter.
- (2) Untuk dapat dinyatakan sebagai Keadaan Kahar, Pihak yang mengalami keadaan tersebut wajib memberitahukan kepada pihak yang tidak mengalaminya memberitahukan secara tertulis selambat-lambatnya 4 (empat) hari setelah kejadian berlangsung.
- (3) Dalam hal pelaksanaan perjanjian ini terhenti karena terjadinya Keadaan Kahar, maka pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini selanjutnya berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 10

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Hal penting yang merupakan prinsip dalam Perjanjian Kerjasama ini adalah bahwa Perjanjian Kerjasama ini harus dapat memberikan manfaat yang sebaik-baiknya bagi PARA PIHAK dan pihak terkait lainnya.
- (2) Perjanjian kerjasama ini merupakan pedoman bagi PARA PIHAK dalam melaksanakan kerjasama.

- (3) PARA PIHAK melaksanakan kerjasama secara kelembagaan dan saling menghormati ketentuan dari masing-masing pihak.
- (4) Dalam rangka Perjanjian Kerjasama ini, PARA PIHAK menyatakan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan dan keuangan Negara.
- (5) Perjanjian Kerjasama ini tetap mengikat PARA PIHAK walaupun diantara salah satu PIHAK atau PARA PIHAK terjadi perubahan atau penggantian status, kelembagaan dan pimpinan. Para pengganti haknya adalah PIHAK yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan karenanya berwenang meneruskan Perjanjian Kerjasama ini.

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, dan kekuatan hukum yang sama dan masing-masing pihak memperoleh 1 (satu) rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasal 11  
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerjasama ini berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK dan berakhir pada .....
- (2) Perjanjian Kerjasama ini dapat diakhiri sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal perjanjian ini berakhir dan tidak diperpanjang lagi, maka hak dan kewajiban yang belum terselesaikan oleh PARA PIHAK harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat pelaksanaan perjanjian ini.

PIHAK KEDUA

PIHAK KE SATU

Materai Rp.6000

.....

.....

Mengetahui,

KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
PROVINSI.....

(NAMA TANPA GELAR DAN TANPA NIP)

**RENCANA USULAN KEGIATAN (RUK)**

Nama Gapoktan/Poktan : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Ketua : .....  
 No. HP : .....  
 Tahun Berdiri : .....  
 Dasar Hukum : Badan Hukum/SK Bupati/Camat/Kades  
 No. Badan Hukum/SK : .....  
 Jumlah Anggota : ..... Kelompok .... org

A. Rencana Usulan Alat Keg. PUPM Tahap Penumbuhan Tahun 2019, sebagai berikut :

No	Uraian	Satuan	Anggaran
1			
2			
3			

B. RUK Bantuan Pemerintah Bentuk Uang Keg. PUPM Tahun 2019, sebagai berikut:

No	Uraian	Volume Kg	Satuan Rp.	Anggaran Rp.	Ket
1	Dana Operasional:				
	a. Cash of work (HOK) (tenaga kerja untuk bongkar muat, pengemasan, tenaga penggiling dan lain-lain)				
	b. Kemasan				
	c. Transportasi				
	d. Bahan Bakar Penggilingan				
	<b>Jumlah</b>				

Demikian RUK ini dibuat untuk pencairan dan pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah PUPM sesuai dengan peraturan yang berlaku.

.....,.....2019

Mengetahui,

Ketua Gapoktan LUPM

.....

.....

**10 PAKTA INTEGRITAS**  
**PELAKSANA KEGIATAN PUPM**  
**TAHUN 2019**

1. Akan senantiasa menjaga integritas, dan kinerja untuk menyejahterakan anggota LUPM dan memajukan usaha LUPM. Dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab, saya sebagai ketua LUPM akan terus menjunjung tinggi prinsip dan moral sebagai pengurus yang bersih, cerdas, dan santun.
2. Dalam menjalankan tugas melayani anggota LUPM, saya akan senantiasa adil dan bekerja untuk semua, dan tidak akan pernah memfasilitasi hanya pengurus saja atau beberapa anggota saja yang bersifat deskriminatif, serta berbagai perbedaan identitas yang lain.
3. Akan menjaga kerjasama dan kekompakan antara pengurus, antara pengurus dan anggota LUPM dalam menjalankan kegiatan PUPM.
4. Demi keberhasilan pelaksanaan kegiatan PUPM dan pengembangan Toko Tani Indonesia (TTI) ke depan, saya akan bekerja sangat keras untuk memanfaatkan dan mengelola dana belanja bantuan pemerintah dengan baik dan benar, membuat administrasi keuangan dengan baik dan benar. Semua ketentuan yang telah dibuat oleh Pemerintah baik yang telah dituangkan dalam Pedum, Juklak dan Juknis akan dijalankan dengan baik dan bahkan ditingkatkan dalam pelaksanaannya.
5. Sebagai ketua LUPM, saya akan senantiasa patuh dan taat kepada ketentuan dan segala peraturan lain yang berlaku, sebagai cerminan dari sikap dan perilaku saya sebagai warga bangsa yang baik, serta bertanggung jawab.
6. Sebagai ketua LUPM, saya akan memegang teguh moral dan etika dalam mengelola dana kegiatan PUPM, responsif serta bekerja sekuat tenaga untuk kemajuan LUPM, dan kesejahteraan petani dan/atau anggota LUPM serta pengembangan TTI.
7. Sebagai ketua LUPM, saya akan mencegah dan menghindarkan diri dari pemanfaatan dana PUPM yang dikelola oleh LUPM, serta tidak melanggarkan dalam penggunaannya atau tidak sesuai dengan ketentuan yang ada di dalam Pedum, Juklak dan Juknis. Dalam hal saya terlibat dalam pemanfaatan dana PUPM untuk kepentingan pribadi maupun pengurus, maka saya siap menerima sanksi yang dijatuhkan oleh pihak yang berwajib.
8. Dalam hal saya telah ditetapkan sebagai tersangka dalam kasus pemanfaatan dana PUPM yang tidak sesuai dengan ketentuan di dalam Perjanjian Kerja Sama yang telah saya tandatangani, saya bersedia mengundurkan diri sebagai pengurus LUPM.

9. Sebagai warga negara yang baik dan taat hukum dan aturan, serta sebagai bentuk dukungan saya terhadap gerakan pencegahan dan pemberantasan korupsi, saya bersedia menyerahkan dan mengembalikan dana PUPM yang telah saya gunakan untuk kepentingan pribadi maupun pengurus.
10. Khusus mengenai sering terjadinya penyalahgunaan dana PUPM yang dikelola oleh LUPM dan penyimpangan dalam Rencana Usaha Pangan Masyarakat dan ketentuan dalam Pedum, Juklak dan Juknis kegiatan PUPM, maka saya sebagai ketua LUPM, berjanji untuk tidak melakukan pelanggaran dan penyimpangan yang berkaitan dengan pemanfaatan dana PUPM.

....., ..... 2019

Menyaksikan,

PPK.....

NIP. ....

Pembuat Pernyataan,

Meterai Rp.6.000,-

Nama Ketua Gapoktan LUPM

Ketua Gapoktan .....

**CONTOH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (SPP-LS)  
DANA BANTUAN PEMERINTAH .....**

Kepada Yth :

Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar (SPM)/Penguji SPP Satker  
.....

Provinsi .....

Di .....

Dengan memperhatikan Keputusan Presiden No. 17 dan 18 Tahun 2000 dan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : ../Permentan/OT.140/./, Tanggal ....., DIPA Satuan Kerja ..... (tuliskan nama satuan kerja di daerah) TA. Nomor....., Tanggal...../bulan...../tahun ..., serta berdasarkan : (1) Surat Keputusan Gubernur Provinsi ....., Nomor:..... tanggal ...../bulan...../tahun ... tentang Penetapan Dinas/Badan/Kantor Daerah yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan, (2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen yang di Syahkan Kepala Dinas/Badan/Kantor yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan Provinsi ..... Nomor:.....tanggal ....., tentang Penetapan Gapoktan/Kelompok Wanita/Kelompok/LK\*) (Tahap Penumbuhan/Tahap Pengembangan\*), dan (3) Surat Perjanjian Kerjasama antara PPK dengan Gapoktan/Kelompok Wanita/Kelompok/LK\*) (Tahap Penumbuhan/Tahap Pengembangan\*), Nomor : ..... tanggal ....., dengan ini diminta bantuan Saudara untuk membayar dana bantuan pemerintah ..... pada MAK.....

Untuk hal tersebut kami mohon ditransfer dana sebesar Rp. .... ke rekening Gapoktan/Kelompok Wanita/Kelompok/LK\*) (Tahap Penumbuhan/Tahap Pengembangan \*) pada Bank ..... (Pemerintah) dengan Nomor Rekening .....

SPP-LS ini dilampiri dengan:

1. Foto copy Surat Keputusan PPK tentang Penetapan penerima dana bantuan pemerintah kegiatan PUPM Tahun 2018

2. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
3. surat pernyataan KPA; dan
4. kuitansi bukti penerimaan uang yang akan ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.

Diterima Oleh :

Pada tanggal :

Pejabat Pembuat SPM/  
Penguji SPP

Pejabat Pembuat Komitmen

Ttd

Ttd

(.....)

(.....)

NIP.....

NIP.....

Mengetahui/Menyetujui

Kuasa Pengguna Anggaran

Ttd

(.....)

NIP.....

Keterangan :

\*) Coret salah satu

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
DANA BANTUAN PEMERINTAH  
KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT (PUPM)  
TAHUN 2019

BERITA ACARA SERAH TERIMA DANA BANTUAN PEMERINTAH  
KEGIATAN PUPM TAHUN 2019

Nomor : .....

Tanggal : .....

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen ..... pada  
Badan/Dinas/Kantor.....Provinsi.....

Alamat : ....., untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU atau yang Menyerahkan Dana Bantuan Pemerintah.

Nama : .....

Jabatan : Ketua LUPM ..... selaku Penerima Manfaat Bantuan Pemerintah berupa : dana stimulus dalam rangka kegiatan PUPM

Alamat : ....., untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA atau yang Menerima Pengelolaan Dana Bantuan Pemerintah.

dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyelesaikan Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah dengan baik berupa :

Jenis pekerjaan : Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat Tahun 2019

Paket Bantuan berupa: Dana Bantuan Pemerintah

Volume Pekerjaan :Rp..... (.....)

Lokasi berada di

Desa/Kelurahan :.....Kecamatan .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Selanjutnya PIHAK KESATU menyerahkan dana bantuan pemerintah kepada PIHAK KEDUA untuk dilakukan pengelolaan kegiatan PUPM Tahun 2019 dan PIHAK KEDUA menerima dana bantuan pemerintah dimaksud sesuai jumlah yang tersebut diatas dan lengkap tanpa ada pemotongan untuk dikelola dan dimanfaatkan sesuai Rencana Usulan Kegiatan (RUK)

serta menyatakan sanggup melakukan kegiatan sesuai dengan ketentuan di dalam Pedoman.

Demikian Berita Acara Serah Terima Dana Bantuan Pemerintah ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Meterai

Rp. 6.000

Yang Menerima,

Ketua LUPM

Yang Menyerahkan

PPK .....

NIP. ....

Keterangan : \*) Pilih salah satu

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
**PENYELESAIAN PEKERJAAN**

NOMOR

.....

Padahari ini.....tanggal..... bulan .....tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama :.....
  - Jabatan :Pimpinan/Ketua.....
  - Alamat :.....
- yangselanjutnyadisebutsebagaiPIHAK KESATU

- 2. Nama :.....
  - NIP :.....
  - Jabatan :PPKProvinsi/Kabupaten/Ko
  - Alamat :.....
- yangselanjutnyadisebutsebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

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

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

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

PPK .....

Ketua Gapoktan.....

NIP. ....

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

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA PENYELESAIAN PEKERJAAN

No.	Uraian	Volume (Kg)	Harga Satuan (Rp/Kg)	Jumlah (Rp.)	Keterangan
Dana Operasional					
1	Cash of work (HOK) (tenaga kerja Untuk bongkar muat, pengemasan, Tenaga penggiling dan lain-lain)	.....	.....	.....	
2	Kemasan	.....	.....	.....	
3	Transportasi	.....	.....	.....	
4	Bahan Bakar Penggilingan	.....	.....	.....	
	<b>Total</b>	.....	.....	.....	Kali Putaran Modal

Perincian Penggunaan Dana

*	Penerimaan	: Rp.	60,000,000
*	Pengeluaran	: Rp.	.....
	SISA DANA	: Rp.	.....

..... 2019

Ketua Gapoktan,

.....

**LAPORAN MINGGUAN LUPM**

Nama LUPM :.....  
 Kab/Provinsi :.....  
 Komoditas :.....

<b>I</b>	<b>PERKEMBANGAN KEGIATAN</b>	<b>Satuan</b>	<b>Minggu I</b>	<b>Minggu II</b>	<b>Minggu III</b>	<b>Minggu IV</b>	<b>Minggu V</b>	<b>Jumlah</b>
1	Volume pembelian	(kg)						
2	Harga Pembelian rata-rata:	(Rp/kg)						
3	Stok di LUPM dalam bentuk: a. GKG	(kg)						
<b>II</b>	<b>PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN</b>							
1	Dana di rekening	(Rp)						
2	Dana cash di bendahara	(Rp)						
3	Penggunaan dana modal	(Rp)						
4	Penggunaan dana operasional	(Rp)						
5	Sisa dana operasional	(Rp)						
6	Piutang di TTI/TTIC/Hub	(Rp)						
7	Total dana tersedia (Rek+cash+piutang)	(Rp)						

.....,.....2019

Ketua LUPM

.....

LAPORAN BULANAN LUPM

Nama LUPM :.....
Kab/Provinsi :.....
Komoditas :.....

Table with 15 columns (I, PERKEMBANGAN KEGIATAN, Satuan, Jan, Feb, Mar, Apr, Mei, Jun, Jul, Agt, Sep, Okt, Nov, Des) and 14 rows of data including categories like 'PERKEMBANGAN KEGIATAN' and 'PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN'.

.....,.....2019

Ketua LUPM

.....



<b>II</b>	<b>KINERJA TTI (Akumulasi)</b>		<b>Minggu I</b>	<b>Minggu II</b>	<b>Minggu III</b>	<b>Minggu IV</b>	<b>Minggu V</b>	<b>Jumlah Bulanan</b>
	Volume penjualan pangan	(kg)						
	Harga penjualan rata-rata:	(Rp/kg)						
	Stok di TTI	(kg)						
<b>III</b>	<b>KINERJA PENDAMPINGAN</b>							
1	Jumlah kunjungan	(kali)						
2	Pengiriman laporan harian	(kali)						
3	Masalah Utama							

	<b>KINERJA TTI (Per TTI) Minggu ke.....</b>		<b>TTI 1</b>	<b>TTI 2</b>	<b>TTI 3</b>	<b>TTI 4</b>	<b>TTI 5</b>	<b>Jumlah Mingguan</b>
1	Volume penjualan pangan	(kg)						
2	Harga penjualan rata-rata:	(Rp/kg)						
3	Stok di TTI	(kg)						

.....,.....2019

Pendamping LUPM

.....



II	KINERJA TTI (Akumulasi)	Satuan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	Volume penjualan	(kg)													
2	Harga penjualan rata-rata:	(Rp/kg)													
3	Stok di TTI	(kg)													
III	KINERJA PENDAMPINGAN														
1	Jumlah	(kali)													
2	Pengiriman	(kali)													
3	Masalah Utama														

.....,.....2019

Pendamping LUPM

.....

**LAPORAN MINGGUAN DINAS KABUPATEN/KOTA**

Minggu ke:.....Bulan.....2019

Kabupaten :.....

Provinsi :.....

Komoditas :.....

**I. Kinerja LUPM**

No	LUPM	Volume pembelian komoditas	Harga Pembelian Rata-Rata	Stok di LUPM:		Dana di rekening	Dana cash di bendahara	Penggunaan dana modal	Penggunaan dana operasional	Sisa dana operasional	Piutang di TTI/TTIC/Hub	Total dana tersedia
				GKG	Bera							
		(kg)	(Rp/kg)	(kg)	(kg)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	LUPM 1											
2	LUPM 2											
3	LUPM 3											
	Jumlah											

**II. Kinerja TTI**

II	TTI	Volume penjualan (kg)	Harga penjualan (Rp/kg)	Stok di TTI (kg)
1	TTI 1			
2	TTI 2			
3	TTI 3			
	Jumlah			

**LAPORAN BULANAN DINAS KABUPATEN/KOTA**  
**BULAN:.....2019**

Kab/Kota :.....

Provinsi :.....

Komoditas:.....

No	LLUPM	Kinerja LUPM					Nama TTI	Kinerja TTI		
		Vol beli	Harga beli	Vol Jual	Harga Jual	Stok*)		Vol jual	Harga jual	Stok
1	Gap 1	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp.. /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
							2. TTI B	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
							3. TTI C	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
2	Gap 2	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp.. /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
							2. TTI B	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
							3. TTI C	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
	<b>TOTAL</b>						<b>TOTAL</b>			

\*) Gapoktan komoditas beras untuk stok dikonversi setara beras

.....,.....2019  
 Penanggungjawab Kegiatan PUPM  
 Kabupaten/Kota.....

.....  
 NIP.....

**LAPORAN MINGGUAN DINAS PROVINSI  
MINGGU KE-.....2019**

Provinsi :.....

Bulan :.....

**I. Rekapitulasi Kabupaten**

No	Kabupaten/ Kota	Nama Gapoktan		Kinerja Gapoktan					Nama TTI	Kinerja TTI		
				Vol beli	Harga beli	Vol Jual	Harga Jual	Stok *)		Vol jual	Harga jual	Stok
1	Kab 1	1	Gap 1	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp..... /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
		2	Gap 2	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp..... /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
Total Kabupaten 1									TOTAL			
2	Kab II	1	Gap 1	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp..... /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp..... /kg	.....kg
Total Kabupaten 2												
TOTAL PROVINSI												

\*) Gapoktan komoditas beras untuk stok dikonversi setara beras

**II. Kinerja LUPMMingguan**

No	Komoditas	Jumlah Volume Pembelian Gapoktan (Kg)	Harga Rata-Rata Pembelian (Rp/Kg)	Jumlah Nilai Pembelian (Rp)	Jumlah Volume Pasokan Ke TTI (Kg)	Harga Penjualan (Rp/Kg)	Jumlah Penjualan (Rp)
1	GKP						
2	GKG						
3	Cabai Merah						
4	Bawang Merah						
5	Komoditas .....						

**III. Kinerja TTIMingguan**

No	Komoditas	Jumlah Volume Pasokan Gapoktan ke TTI (Kg)	Harga Rata-Rata Pembelian (Rp/Kg)	Jumlah Volume Penjualan TTI ke Konsumen (Kg)	Harga Penjualan (Rp/Kg)
1	Beras				
2	Cabai Merah				
5	Bawang Merah				
4	Komoditas .....				

....., .....2019

Penanggungjawab Kegiatan Provinsi

**LAPORAN BULANAN DINAS PROVINSI  
BULAN.....2019**

Provinsi :.....

**I. Rekapitulasi Kabupaten**

No	Kabupaten/ Kota	Nama Gapoktan		Kinerja Gapoktan					Nama TTI	Kinerja TTI		
				Vol beli	Harga beli	Vol Jual	Harga Jual	Stok *)		Vol jual	Harga jual	Stok
1	Kab 1	1	Gap 1	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp.. /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
		2	Gap 2	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp.. /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
Total Kabupaten 1									TOTAL			
2	Kab II	1	Gap 1	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp.. /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
Total Kabupaten 2												
TOTAL PROVINSI												

\*) Gapoktan komoditas beras untuk stok dikonversi setara beras

**II. Kinerja LUPM Bulanan**

No	Komoditas	Jumlah Volume Pembelian Gapoktan (Kg)	Harga Rata-Rata Pembelian (Rp/Kg)	Jumlah Nilai Pembelian (Rp)	Jumlah Volume Pasokan Ke TTI (Kg)	Harga Penjualan (Rp/Kg)	Jumlah Penjualan (Rp)
1	GKP						
2	GKG						
3	Cabai Merah						
4	Bawang Merah						
5	Komoditas .....						

**III. Kinerja TTIBulanan**

No	Komoditas	Jumlah Volume Pasokan Gapoktan ke TTI (Kg)	Harga Rata-Rata Pembelian (Rp/Kg)	Jumlah Volume Penjualan TTI ke Konsumen (Kg)	Harga Penjualan (Rp/Kg)
1	Beras				
2	Cabai Merah				
5	Bawang Merah				
4	Komoditas .....				

....., .....2019  
Penanggungjawab Kegiatan Provinsi

**FORMAT LAPORAN AKHIR**  
**KEGIATAN PUPM TAHUN 2019**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

**1.2 Tujuan**

**1.3 Keluaran Lingkup**

**1.4 Ruang Lingkup**

**II. PELAKSANAAN KEGIATAN**

**III. HASIL DAN PEMBAHASAN**

**IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

**4.1 Kesimpulan**

**4.2 Saran**

**LAMPIRAN**



**SEKRETARIAT KEGIATAN PUPM MELALUI TTI**  
**BADAN KETAHANAN PANGAN, KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**JL. HARSONO RM, NO. 3 JAKARTA SELATAN KODE POS 12550**  
**TELP/FAX: (021) 7804196/7804367**  
email: sekretariat.tti@gmail.com