



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
2026

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN PEMERINTAH LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN TAHUN ANGGARAN 2026



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karuniaNya, sehingga penyusunan “Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026” dapat tersusun sebagai acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam bentuk bantuan pemerintah.

Petunjuk Teknis ini sebagai acuan dalam penyaluran bantuan pemerintah yang berperan penting dalam mendukung pelaksanaan Rencana Kinerja Pemerintah (*RKP*) Tahun 2026 dan arah kebijakan Pemerintah.

Buku Petunjuk Teknis didalamnya menjabarkan mekanisme, tata cara, persyaratan penerima maupun aspek teknis lain dalam penyaluran bantuan pemerintah. Semoga buku ini bermanfaat bagi Direktorat Teknis, Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota, instansi terkait dan pihak lainnya dalam penyaluran bantuan pemerintah. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang turut ikut berpartisipasi dan memberikan masukan/saran demi kesempurnaan buku petunjuk teknis ini.

Jakarta, 28 Januari 2026
Direktur Jenderal Tanaman Pangan,



Yudi Sastro
NIP. 197207021998031002

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Dasar Hukum	1
B. Latar Belakang	3
C. Tujuan	7
D. Pengertian	7
BAB II	25
PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA, DAN PENYALURAN DANA BANTUAN PEMERINTAH	25
A. Pemberi Bantuan Pemerintah	25
B. Bentuk Bantuan Pemerintah	25
C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah	28
D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah	28
E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah	36
1. Organisasi Pengelola Bantuan Pemerintah	36
2. Mekanisme Pencairan Bantuan Pemerintah	45
F. Penyaluran Bantuan Pemerintah	52
1. Mekanisme Usulan	52
2. Sistem Pengusulan Bantuan Pemerintah	59
3. Prosedur Penetapan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah	60
4. Pendampingan Penggunaan Bantuan Pemerintah ...	66
5. Monitoring dan Evaluasi	67

BAB III	70
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN.....	70
A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah	70
B. Ketentuan Perpajakan	72
C. Sanksi.....	73
D. Monitoring dan Evaluasi	73
1. Monitoring.....	73
2. Evaluasi	73
E. Pelaporan.....	74
BAB IV	75
PENUTUP	75
LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG.....	76



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TANAMAN PANGAN
NOMOR 18/KPTS/SK.310/C/1/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN
PEMERINTAH LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL
TANAMAN PANGAN
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL TANAMAN PANGAN,

- Menimbang :
1. bahwa Keputusan Direktur Jenderal nomor 113/HK.310/C/10/2025 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026 sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
 2. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang

Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026;

- 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 Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);
10. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 46);
11. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan

Menengah Nasional Tahun 2025-2029

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/ Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Persediaan Lingkup Kementerian Pertanian;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1250);
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/PERMENTAN/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2038);
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Lingkup

Kementerian Pertanian Tahun
Anggaran 2026;

18. Peraturan Menteri Pertanian Nomor
02 Tahun 2026 tentang Pedoman
Umum Pengelolaan Bantuan
Pemerintah Lingkup Kementerian
Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan
Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal
Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026,
sebagaimana tercantum pada Lampiran
sebagai bagian yang tidak terpisahkan
dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud
dalam Diktum KESATU digunakan
sebagai dasar bagi Aparatur Sipil Negara
baik di tingkat Pusat maupun Daerah dan
pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan
penyaluran Bantuan Pemerintah lingkup
Direktorat Jenderal Tanaman Pangan
Tahun Anggaran 2026.

KETIGA : Untuk operasionalisasi kegiatan dalam
Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud
dalam Diktum KESATU, ditetapkan

Petunjuk Operasional Kegiatan oleh
Direktur selaku penanggung jawab
kegiatan atas nama Direktur Jenderal;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak
tanggal ditetapkan.

KELIMA : Pada saat keputusan ini mulai berlaku
Keputusan Direktur Jenderal Nomor
113/HK.310/C/10/2025 tentang
Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah
Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman
Pangan Tahun Anggaran 2026 dicabut
dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Januari 2026
DIREKTUR JENDERAL
TANAMAN PANGAN,




YUDI SASTRO
NIP 197207021998031002

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
3. Menteri Pertanian;
4. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Lingkup Kementerian Pertanian;
5. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Kementerian Pertanian;
6. Gubernur seluruh Indonesia;
7. Bupati/Wali Kota seluruh Indonesia;
8. Kepala Dinas Provinsi yang melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Tanaman Pangan seluruh Indonesia; dan
9. Kepala Dinas Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Tanaman Pangan seluruh Indonesia.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR
JENDERAL TANAMAN PANGAN
NOMOR
18/KPTS/KPB/SK.310/C/1/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PEMERINTAH LINGKUP
DIREKTORAT JENDERAL
TANAMAN PANGAN TAHUN
ANGGARAN 2026

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 46);
8. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);

11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Persediaan Lingkup Kementerian Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;

B. Latar Belakang

Berdasarkan RPJMN Tahun 2025-2029, menekankan bahwa berbagai kebijakan pemerintah dalam dokumen perencanaan harus bisa menciptakan lapangan kerja berkualitas, mendukung swasembada pangan dan energi, mendorong terobosan teknologi dan aplikasinya, serta meningkatkan produktivitas. Dengan mempertimbangkan arahan tersebut, maka tema pada RKP Tahun 2026 ini adalah “Kedaulatan

Pangan dan Energi, serta Ekonomi yang Produktif dan Inklusif. Tema tersebut merupakan penjabaran dari tema RPJMN 2025-2029 Bersama Indonesia Maju, Menuju Indonesia Emas 2045.

RKP tahun 2026 yang merupakan perencanaan tahun kedua dalam pelaksanaan RPJMN 2025-2029 yang dijabarkan dalam 8 Prioritas Nasional (PN), yakni PN 1: Memperkokoh Ideologi Pancasila, Demokrasi, dan Hak Asasi Manusia (HAM), PN 2: Memantapkan Sistem Pertahanan Keamanan Negara dan Mendorong Kemandirian Bangsa Melalui Swasembada Pangan, Energi, Air, Ekonomi Syariah, Ekonomi Digital, Ekonomi Hijau, dan Ekonomi Biru, PN 3: Melanjutkan Pengembangan Infrastruktur dan Meningkatkan Lapangan Kerja yang Berkualitas, Mendorong Kewirausahaan, Mengembangkan Industri Kreatif serta Mengembangkan Agromaritim Industri di Sentra Produksi Melalui Peran Aktif Koperasi, PN 4: Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi Olahraga, Kesenjangan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda (Generasi Milenial dan Generasi Z), dan Penyandang Disabilitas, PN 5: Melanjutkan Hilirisasi dan Mengembangkan Industri Berbasis Sumber Daya Alam untuk Meningkatkan Nilai Tambah di Dalam Negeri, PN 6: Membangun dari Desa dan dari Bawah Untuk Pertumbuhan Ekonomi, Pemerataan Ekonomi, dan Pemberantasan Kemiskinan, PN 7:

Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan, dan PN 8: Memperkuat Penyelarasan Kehidupan yang Harmonis dengan Lingkungan, Alam dan Budaya, serta Peningkatan Toleransi Antarumat Beragama untuk Mencapai Masyarakat Yang Adil dan Makmur.

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pada RKP Tahun 2026, sesuai dengan tahun-tahun sebelumnya Kementerian Pertanian telah menjabarkannya kedalam beberapa program di setiap Unit Kerja Eselon I.

Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2026 mengampu 3 (*tiga*) program yaitu:

1. Program ketersediaan, akses, dan konsumsi pangan berkualitas;
2. Program nilai tambah dan daya saing industri; dan
3. Program dukungan manajemen.

Untuk ketiga program tersebut, selanjutnya dijabarkan ke dalam 6 (*enam*) kegiatan utama dan pendukung meliputi:

1. Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan
2. Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia Tanaman Pangan
3. Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan

4. Pengelolaan Pelindungan Tanaman Pangan
5. Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan, dan
6. Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis
Lainnya Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Rincian kegiatan utama dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (*RKA-K/L*) yang meliputi Klasifikasi Rincian Output (*KRO*), Rincian Output (*RO*), Komponen serta jenis belanja yang diklasifikasikan sesuai mekanisme, salah satunya adalah Belanja Bantuan Pemerintah.

Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga Pemerintah/Non Pemerintah. Pelaksanaan Bantuan Pemerintah mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (*PMK*) Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan (*PMK*) Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada K/L. Pada Pasal 6, disebutkan bahwa Pengguna Anggaran (*PA*) menyusun Pedoman Umum, dan menunjuk Pejabat Eselon I selaku Penanggung Jawab Program menyusun Petunjuk Teknis.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tersebut, telah diterbitkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan

Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian, bahwa Petunjuk Teknis penyaluran bantuan pemerintah ditetapkan oleh Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap kegiatan bantuan pemerintah yang menjadi tanggungjawabnya.

Untuk melaksanakan ketentuan di atas, ditetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026.

C. Tujuan

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026 adalah sebagai acuan bagi aparat Pusat, Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota, penerima bantuan pemerintah, serta pihak terkait dalam pengelolaan, penyaluran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bantuan pemerintah yang akuntabel dan berdampak pada pencapaian target output kegiatan.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga Pemerintah/Non Pemerintah.
2. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang digunakan untuk pengelolaan

bantuan pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.

3. Dekonsentrasi kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Dekonsentrasi kepada GWPP adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
4. 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.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
6. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh daerah dan desa yang mencakup semua penerimaan dan

- pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan.
7. Dinas Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan/atau kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian.
 8. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
 9. Prioritas Nasional (*PN*) adalah program/kegiatan/proyek untuk pencapaian sasaran RPJMN dan kebijakan Presiden lainnya.
 10. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (K/L) yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian/ Lembaga yang merupakan penjabaran dari RKP dan Renstra K/L yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
 11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA adalah suatu dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh menteri/pimpinan lembaga serta disahkan oleh

Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan pendanaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi Pemerintah.

12. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau Kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
13. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
14. Output program adalah keluaran yang dihasilkan K/L untuk mendukung terwujudnya outcome.
15. Sasaran program adalah mencerminkan hasil kinerja program yang ingin dicapai secara nasional.
16. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam satu program.
17. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang

dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

18. Klasifikasi Rincian Output (*KRO*) adalah kumpulan atas keluaran (output) K/L atau kumpulan Rincian Output (*RO*) yang disusun dengan mengelompokan atau mengklasifikasikan muatan keluaran yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/ jenis tertentu secara sistematis.
19. Rincian Output (*RO*) adalah keluaran (output) riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja K/L yang berfokus pada isu/atau lokasi tertentu serta berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja tersebut dalam mendukung sasaran kegiatan yang ditetapkan.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada K/L yang bersangkutan.
22. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil

keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan belanja negara.

23. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Perintah Pembayaran (*SPP*) dan menandatangani Surat Perintah Membayar (*SPM*).
24. Bendahara dalam hal ini adalah Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.
25. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
26. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/Penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas

atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan SPM LS.

27. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara dan disampaikan kepada PP-SPM.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (*BUN*) untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
30. Akun adalah daftar perkiraan/kodefikasi yang disusun dan ditetapkan secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggung jawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.
31. Kontraktual adalah ikatan kontrak yang dilakukan antara pengelola bantuan pemerintah dengan penyedia barang/jasa.
32. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, Instansi Pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

33. Barang Milik Negara yang selanjutnya disebut BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
34. Hibah BMN adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/ pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
36. Calon Petani dan Calon Lokasi yang selanjutnya disebut CP/CL adalah calon petani penerima bantuan dan calon lokasi lahan yang akan menerima bantuan pemerintah.
37. Rencana Usaha Kelompok (*RUK*) adalah Rencana kerja usaha tani dari kelompok tani/ gabungan kelompok tani/penerima bantuan untuk satu periode tanam atau periode tertentu, disusun berdasarkan hasil musyawarah meliputi kebutuhan sarana prasarana maupun biaya lain, jumlah/volume, satuan biaya berdasarkan harga wajar.
38. Petani adalah warga negara Indonesia perseorangan dan/atau beserta keluarganya yang melakukan usaha tani di bidang tanaman pangan,

- hortikultura, perkebunan, dan/atau peternakan.
39. Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Poktan adalah kumpulan petani/peternak/pekebun/LMDH yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan; kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, sumberdaya; kesamaan komoditas; dan keakraban untuk meningkatkan serta mengembangkan usaha anggota.
 40. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
 41. Kelembagaan Ekonomi Petani yang selanjutnya disebut KEP adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan usaha tani yang dibentuk oleh, dari, dan untuk petani, guna meningkatkan produktivitas dan efisiensi usaha tani, baik berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
 42. Lembaga Masyarakat Desa Hutan yang selanjutnya disebut LMDH adalah satu lembaga yang dibentuk oleh masyarakat desa yang berada didalam atau disekitar hutan untuk mengatur dan memenuhi kebutuhannya melalui interaksi terhadap hutan dalam konteks sosial, ekonomi, politik dan budaya.
 43. Kelompok Tani Hutan yang selanjutnya disebut KTH adalah kumpulan petani atau perorangan warga negara Indonesia beserta keluarganya yang

mengelola usaha di bidang kehutanan di dalam dan diluar kawasan hutan yang meliputi usaha hasil hutan kayu, hasil hutan bukan kayu dan jasa lingkungan, baik di hulu maupun di hilir.

44. Kelompok Wanita Tani (KWT) adalah bentuk kelembagaan petani yang anggotanya terdiri dari kalangan perempuan atau ibu rumah tangga yang berkecimpung di bidang pertanian.
45. Asosiasi Komoditas Pertanian adalah kumpulan dari petani, kelompok tani, dan/atau gabungan kelompok tani yang mengusahakan komoditas sejenis untuk memperjuangkan kepentingan petani.
46. Korporasi Petani adalah kelembagaan ekonomi petani berbadan hukum berbentuk koperasi atau badan hukum lain dengan sebagian besar kepemilikan modal dimiliki petani.
47. Kawasan Tanaman Pangan Berbasis Korporasi Petani adalah Kawasan Pertanian Tanaman Pangan (padi, jagung, kedelai dan tanaman pangan lainnya) yang dikembangkan dengan strategi memberdayakan dan mengkorporasikan petani.
48. Kawasan Sentra Produksi Pangan (KSPP) dalam kawasan lahan minimal 2.000 hektar dengan melakukan budidaya polikultur serta menggunakan pendekatan agroekologi.
49. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang - seorang atau badan hukum Koperasi

dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

50. Balai Penyuluhan Pertanian yang selanjutnya disebut BPP adalah lembaga penyuluhan pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi penyuluhan pertanian pada tingkat kecamatan serta merupakan unit kerja nonstruktural dengan wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
51. Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.
52. Laboratorium Pengamatan Hama dan Penyakit (LPHP) adalah institusi perlindungan tanaman pangan di tingkat daerah yang bertugas melakukan pengembangan teknologi pengendalian OPT sesuai prinsip Pengelolaan Hama Terpadu (PHT).
53. Pos Pelayanan Agens Hayati (PPAH) adalah kelembagaan petani yang memproduksi Agens Pengendali Hayati (APH) dan bahan pengendalian ramah lingkungan lainnya sesuai dengan prinsip-prinsip Pengelolaan Hama Terpadu (PHT).
54. Laboratorium Pengujian Pestisida/Mutu Produk Tanaman adalah laboratorium yang berada di daerah yang bertugas melakukan pengujian mutu pestisida/mutu produk tanaman.
55. Benih Tanaman yang selanjutnya disebut benih

adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembangkan tanaman.

56. Komoditas Tanaman Pangan adalah komoditas tanaman budidaya yang menghasilkan pangan sebagai sumber karbohidrat dan protein.
57. Varietas Tanaman yang selanjutnya disebut Varietas, adalah sekelompok tanaman dari suatu jenis atau spesies yang ditandai oleh bentuk tanaman, pertumbuhan tanaman, daun, bunga, buah, biji, dan ekspresi karakteristik genotipe atau kombinasi genotipe yang dapat membedakan dari jenis atau spesies yang sama oleh sekurang-kurangnya satu sifat yang menentukan dan apabila diperbanyak tidak mengalami perubahan.
58. Varietas Unggul adalah benih varietas yang telah dilepas oleh pemerintah baik berupa varietas baru maupun varietas lokal yang mempunyai kelebihan dalam potensi hasil dan/atau sifat-sifat lainnya.
59. Varietas Lokal adalah varietas tanaman yang telah beradaptasi dan berkembang pada lokasi tertentu.
60. Benih Padi Inbrida adalah varietas yang dikembangkan dari satu tanaman melalui penyerbukan sendiri sehingga memiliki tingkat kemurnian atau homozigositas yang tinggi.
61. Benih Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi) adalah benih padi yang dihasilkan melalui proses penambahan dan/atau peningkatan kualitas nutrisi dalam tanaman bahan pangan melalui pemuliaan

tanaman.

62. Benih Jagung Hibrida adalah jagung yang benihnya merupakan keturunan pertama dari persilangan dua galur atau lebih yang sifat-sifat individunya heterozigot dan homogen.
63. Benih Jagung Komposit adalah jagung yang benihnya campuran dari beberapa varietas sehingga individunya heterozigot dan heterogen.
64. Produsen Benih adalah perorangan, badan usaha, badan hukum atau instansi pemerintah yang melakukan proses produksi benih.
65. Penyedia Benih adalah perusahaan yang mempunyai kualifikasi melakukan pengadaan dan penyaluran bantuan benih kegiatan Pengadaan Bantuan Benih.
66. Tumpang Sari adalah penanaman dua atau lebih jenis tanaman serealia dan kacang-kacangan secara selektif yang dapat tumbuh dan dapat berproduksi dengan baik pada lokasi yang sama dan waktu yang serentak.
67. Tumpang Sisip adalah penanaman dua atau lebih jenis tanaman serealia dan kacang-kacangan secara selektif yang dapat tumbuh dan dapat berproduksi dengan baik pada lokasi yang sama dengan jeda waktu tertentu pada musim tanam yang sama.
68. Tumpang Sela adalah penanaman dua atau lebih jenis tanaman serealia dan kacang-kacangan secara selektif dengan tanaman hortikultura

dan/atau perkebunan tahunan pada lokasi yang sama, dapat tumbuh dan dapat berproduksi dengan baik

69. Sarana Budi Daya Pertanian adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan/atau bahan yang dibutuhkan untuk budi daya Pertanian.
70. Indeks Pertanaman (*IP*) merupakan hasil perbandingan antara jumlah luas masing-masing jenis tanaman dalam pola tanam selama setahun dengan luas lahan yang tersedia untuk ditanami dikalikan 100.
71. Pupuk adalah material yang ditambahkan pada media tanam atau tanaman untuk mencukupi kebutuhan hara yang diperlukan tanaman sehingga mampu berproduksi dengan baik.
72. Lahan rawa adalah lahan yang sepanjang tahun atau selama waktu yang panjang dalam setahun, selalu jenuh air atau tergenang air dangkal, berdasarkan pengaruh air pasang surut, khususnya sewaktu pasang besar di musim hujan. Zona wilayah rawa terbagi dalam 3 zona yaitu; zona 1: wilayah pasang surut air asin; zona 2: wilayah rawa pasang surut air tawar; zona 3: wilayah rawa lebak atau rawa non pasang surut.
73. Rawa pasang surut diartikan sebagai daerah rawa yang mendapatkan pengaruh langsung atau tidak langsung oleh ayunan pasang surut air laut harian atau sungai di sekitarnya.

74. Rawa lebak adalah kawasan rawa yang genangan airnya dipengaruhi air hujan atau luapan sungai. Lebak biasanya berada di antara dua buah sungai besar di dataran rendah. Berbeda dengan rawa pasang surut yang genangan airnya dipengaruhi pasang surut air laut harian, lebak tergenang selama musim hujan dan berangsur-angsur kering pada musim kemarau. Ada tiga jenis lebak berdasarkan tinggi dan lama genangan. Lebak pematang atau dangkal, bila genangan airnya kurang dari 50 cm selama kurang dari 3 bulan; lebak tengahan, dengan genangan air antara 50–100 cm selama 3-6 bulan; dan lebak dalam bila genangan airnya lebih dari 100 cm selama lebih dari 6 bulan.
75. Organisme Pengganggu Tumbuhan disingkat OPT adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau mengakibatkan kematian tumbuhan.
76. Perubahan Iklim adalah berubahnya iklim yang diakibatkan langsung atau tidak langsung oleh aktivitas manusia yang menyebabkan perubahan komposisi atmosfer secara global serta perubahan variabilitas iklim alamiah yang teramati pada kurun waktu yang dapat dibandingkan.
77. Dampak Perubahan Iklim adalah meningkatnya kejadian iklim ekstrim yang berpotensi menimbulkan banjir, tanah longsor, kekeringan, angin topan, serangan OPT, dan/atau wabah

Penyakit Hewan Menular.

78. Keadaan Tertentu yang Ditetapkan Pemerintah adalah keadaan darurat yang ditetapkan pemerintah terkait dengan bencana yang merugikan petani dan/atau peternak.
79. Sertifikasi Produk Tanaman Pangan adalah serangkaian pemeriksaan dan/atau pengujian dalam rangka penerbitan sertifikat produk tanaman pangan yang dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi produk (LSPPro)
80. Lembaga Sertifikasi Produk (LSPPro) adalah lembaga penilaian kesesuaian milik pihak ketiga yang mengoperasikan skema sertifikasi produk untuk memberikan jaminan tertulis bahwa suatu Barang, Proses, atau Jasa telah memenuhi standar dan/atau regulasi.
81. Pembinaan adalah proses, pembuatan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna.
82. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan sesuai yang direncanakan.
83. Pemantauan adalah kegiatan memantau perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/ atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
84. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan

membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang ditetapkan.

85. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
86. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
87. Pertanian Modern adalah kegiatan pengelolaan usaha tani secara terstruktur, terintegrasi, dan berkelanjutan dengan batasan luasan tertentu dalam suatu lembaga korporasi dengan memanfaatkan teknologi modern untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi produksi, dan peningkatan nilai tambah melalui hilirisasi.
88. Optimasi Lahan (Oplah) adalah usaha meningkatkan indeks pertanaman (IP) dan produktivitas melalui penyediaan sarana produksi, kegiatan tata kelola air, dan penataan lahan pada sawah yang telah dimanfaatkan oleh masyarakat/petani.
89. Perluasan Areal Tanam (PAT) adalah penambahan

luas tanam pada lahan yang belum pernah ditanami komoditas tanaman pangan atau penambahan luas tanam di luar baku lahan.

90. Cetak Sawah Rakyat (CSR) adalah suatu usaha penambahan luas lahan baku sawah (sawah baru) pada berbagai tipologi lahan yang belum pernah diusahakan untuk pertanian dengan sistem sawah.
91. Padi Lahan Kering/Padi Gogo adalah padi yang diusahakan di lahan kering di daerah yang bercurah hujan rendah atau pada bagian teratas dari suatu daerah berlereng yang tidak/kurang mampu menampung air relatif lama.
92. Usaha Pertanian Adalah bisnis di bidang pertanian yang mencakup usaha pada simpul simpul rantai pasok, mulai dari usaha prasarana dan sarana produksi, produksi/budidaya, penanganan pascapanen.

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan adalah Satker Direktorat Jenderal Tanaman Pangan (pusat). Pembiayaan bantuan pemerintah dilakukan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Direktorat Jenderal Tanaman Pangan - Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026. Menteri Pertanian selaku Pengguna Anggaran (PA) bertanggung jawab atas penggunaan anggaran, dan memberikan kuasa kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawabnya.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan Pemerintah

Jenis bantuan pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan meliputi:

- a. Pemberian penghargaan. Bantuan ini dialokasikan pada perseorangan atau kelompok akun belanja barang non operasional (akun 5212xx). Contoh dalam penggunaannya: pemberian penghargaan kepada

petani/poktan/gapoktan, petugas lapangan, pegawai, mahasiswa, investor, pelaku usaha pertanian, lembaga Pemerintah/Non Pemerintah, Lembaga Masyarakat, dan lainnya.

- b. Bantuan operasional. Bantuan ini dialokasikan pada kelompok akun belanja barang non operasional (akun 5212xx). Contoh dalam penggunaannya: bantuan sertifikasi benih, bantuan olah lahan-tanam, bantuan gerakan percepatan tanam, bantuan pendirian lembaga petani berbadan hukum, bantuan operasional korporasi petani dan insentif pengelola, bantuan pangan penanganan wabah, bencana alam, bantuan harga pembelian dan bentuk bantuan lainnya.
- c. Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan PA. Bantuan ini dialokasikan pada kelompok akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah (akun 5263xx). Contoh dalam penggunaannya: bantuan benih, sarana produksi benih, bantuan perlindungan tanaman terhadap Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI), sarana produksi lainnya (pupuk, pestisida/herbisida), padat karya, sertifikasi produk tanaman pangan, dan bantuan lainnya.

Penetapan Kegiatan oleh PA sebagaimana tersebut diatas, tertuang dalam Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian Tahun 2026. Klasifikasi penggunaan akun dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Kodefikasi Akun Bantuan Pemerintah

No	Akun 4 Digit	Akun 5 Digit	Akun 6 Digit	Sistem Akutansi (SAIBA & SIMAK)
1	5261 Belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat, meliputi: a) Bantuan sarana prasarana b) Bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan	52611. Transfer Barang	526111. Belanja Tanah untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	Pendekatan Aset <6bln, BAST Hibah BMN 526
			526112. Belanja alsin untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	
			526113. Belanja Gedung & Bangunan untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	
			526114. Belanja jalan, irigasi, jaringan untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	
			526115. Belanja Barang Fisik Lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	
		52612. Transfer Uang	526121. Belanja Tanah untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda bentuk uang	Pendekatan Beban, tidak perlu Hibah BMN 526
			526122. Belanja peralatan mesin untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda bentuk uang	
			526123. Belanja gedung & bangunan untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda bentuk uang	
2	5263 Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat	52631. Transfer Barang	526311. Belanja BarangBantuan Lainnya untuk diserahkan ke Masyarakat/Pemda	Pendekatan Aset <6bln, BAST Hibah BMN 526
		52631. Transfer Uang	526312. Belanja Barang untuk bantuan lainnya yg memiliki karakteristik bantuan pemerintah	Pendekatan Beban, tidak perlu Hibah BMN 526
			526313. Belanja Barang untuk bantuan lainnya yang memiliki kareakteristik bantuan pemerintah dalam bentuk jasa	Pendekatan Beban, tidak perlu Hibah BMN 526
3	5212 Belanja Barang Non Operasional meliputi: a) Bantuan operasional, b) Pemberian penghargaan	Transfer Barang/ Uang	521234. Belanja Barang pemberian penghargaan dalam bentuk barang	Pendekatan Beban, tidak perlu hibah BMN
			521213. Belanja Barang pemberian penghargaan dalam bentuk uang	
			521233. Belanja Barang bantuan operasional dalam bentuk uang	
4	5262 Belanja Barang Penunjang Dekonsentrasi & Tugas Pembantuan untuk diserahkan ke Pemda	52621. Transfer Barang	526211. Belanja barang penunjang dekon untuk diserahkan ke Pemda	Pendekatan Aset <6bln, BAST Hibah BMN 526
			526212. Belanja barang penunjang tugas pembantuan untuk diserahkan ke Pemda	
			526222. Belanja peralatan mesin Tgs pemb untuk diserahkan ke Pemda	
			526223. Belanja gedung dan bangunan Tgs pemb untuk diserahkan ke Pemda	
			526224. Belanja jalan, irigasi & jaringan Tgs pemb untuk diserahkan ke Pemda	

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dapat disalurkan dalam bentuk/melalui mekanimse transfer barang dan/atau transfer uang sesuai dengan penggunaan akun dalam Petunjuk Operasional Kegiatan. Rincian bentuk bantuan pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dapat dilihat pada Format 1.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan berupa fasilitasi budidaya tanaman pangan, pengendalian OPT dan penanganan DPI, fasilitasi perbenihan, dan hilirisasi hasil tanaman pangan. Komponen bantuan pemerintah sebagaimana Lampiran Format 2.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Persyaratan penerima manfaat Bantuan Pemerintah sebagai berikut:

1. Persyaratan Calon Penerima

Calon Penerima Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan terdiri atas Kelompok Tani, Gabungan Kelompok Tani, atau Kelembagaan Ekonomi Petani, dan penerima bantuan lainnya.

Calon Penerima Bantuan lainnya merupakan kelompok dan/atau lembaga Penerima Bantuan Pemerintah yang belum terdaftar di dalam eBanper. Penerima bantuan lainnya yang telah menerima bantuan pemerintah harus didaftarkan ke dalam eBanper oleh Penyuluh Pertanian.

Dalam hal eBanper belum dapat mengakomodir pengajuan CP/CL, maka pengusulan sampai pertanggungjawaban pembayaran dapat dilakukan secara fisik.

Calon Penerima Bantuan Pemerintah yang dimaksud adalah:

- a. Petani penggarap tanaman pangan yang tidak memiliki lahan usaha tani dan menggarap paling luas 2 (*dua*) hektar; atau
- b. Petani yang memiliki lahan dan melakukan usaha budi daya tanaman pangan pada lahan paling luas 2 (*dua*) hektar.
- c. Petani yang telah mendapatkan Bantuan Pemerintah dapat menerima kembali Bantuan Pemerintah dalam musim tanam yang berbeda.

2. Persyaratan Calon Lokasi

Calon lokasi penerima manfaat bantuan pemerintah harus merupakan (minimal memuat salah satu) :

- a) perluasan areal tanam;
- b) peningkatan indeks pertanaman (PIP);
- c) tumpang sari/sisip/sela dengan berbagai jenis komoditas tanaman pangan dan komoditas lain baik hortikultura maupun perkebunan;
- d) program/kegiatan unggulan (lokasi KSPP, Lokasi Optimasi Lahan, Cetak Sawah Rakyat, *integrated farming*, lokasi korporasi petani);
- e) lokasi bencana alam, terkena/rawan banjir, terkena/rawan kekeringan, dan serangan/endemis OPT;
- f) lokasi prevalensi rawan *stunting*;
- g) lokasi yang musim sebelumnya menanam varietas lokal/pergantian varietas (komoditas padi);
- h) lahan eksisting untuk peningkatan produktivitas;
- i) lokasi penangkaran benih tanaman pangan;
- j) lokasi yang telah menetapkan Perda LP2B tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota; dan/atau
- k) lokasi prioritas lainnya atas kebijakan pimpinan (lokasi kunjungan kerja pimpinan, aspirasi, audiensi atau kebijakan lainnya).

3. Indikator/Parameter dan Skoring/Pembobotan

Kriteria dan *passing grade* penilaian sebagaimana Tabel 3 sampai dengan Tabel 8 yang dilakukan secara berjenjang. Hasil penilaian Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian yang Memenuhi *Passing Grade* sebagaimana Tabel 8, selanjutnya akan dilakukan penilaian oleh Tim Pusat.

Tabel 3. Kriteria Penilaian Kegiatan Pengelolaan Produksi Tanaman Sereal Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	BOBOT	PENILAIAN	
			DITJEN TP	BBrMP
1.	Kesesuaian Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan	40	√	X
2.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, dan Usulan Petugas/P3B	40	√	X
3.	Laporan Capaian Produktivitas Musim Tanam Sebelumnya baik program dan/atau swadaya (Upload Laporan)	20	√	X

4.	Usulan termasuk dalam Lokasi Kawasan Pertanian Nasional Kepmentan 2/2025	15	X	√
5.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	25	X	√
6.	Kelengkapan Foto Lokasi CP/CL	20	X	√
7.	Kelengkapan keabsahan calon penerima bantuan (SK Kelembagaan calon penerima bantuan, Surat/Nota Dinas Usulan CP/CL)	25	X	√
8.	Penilaian kesesuaian lahan untuk komoditas Padi, Jagung, Sorgum, Gandum dan aneka sereal	15	X	√

Tabel 4. Kriteria Penilaian Kegiatan Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	BOBOT	PENILAIAN	
			DITJEN TP	BBrMP
1.	Kesesuaian Dokumen Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan	40	√	X
2.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat Pertanggungjawaban	40	√	X

	Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, dan Usulan Petugas/P3B			
3.	Laporan Capaian Produktivitas Musim Tanam Sebelumnya baik program dan/atau swadaya (Upload Laporan)	20	√	X
4.	Kesesuaian dengan Lokasi Kawasan Pertanian Nasional Kepmentan 2/2025	15	X	√
5.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	25	X	√
6.	Kelengkapan Foto Lokasi CP/CL	20	X	√
7.	Kelengkapan keabsahan calon penerima bantuan (SK Kelembagaan calon penerima bantuan, Surat/Nota Dinas Usulan CP/CL)	25	X	√
8.	Penilaian kesesuaian lahan untuk komoditas aneka kacang dan umbi	15	X	√

Tabel 5. Kriteria Penilaian Kegiatan Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	BOBOT	PENILAIAN	
			DITJEN TP	BBrMP
1.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat Pertanggungjawaban Mutlak yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian	40	√	X

2.	Kesesuaian Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan)	20	√	X
3.	Surat rekomendasi CP/CL sebagai produsen benih	40	√	X
4.	Kelengkapan foto lokasi CP/CL	30	X	√
5.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	40	X	√
6.	Kesesuaian dengan Lokasi Kawasan Pertanian Nasional (Kepmentan 2/2025)	30	X	√

Tabel 6. Kriteria Penilaian Kegiatan Pengelolaan Pelindungan Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	BOBOT	PENILAIAN	
			DITJEN TP	BBrMP
1.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian	40	√	X
2.	Kesesuaian dengan lokasi sentra produksi/potensi terkena serangan OPT dan DPI	30	√	X
3.	Kesesuaian Dokumen Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan)	30	√	X
4.	Kesesuaian usulan proposal dengan prioritas program/kegiatan	40	X	√
5.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	30	X	√

6.	Kelengkapan Foto Lokasi CP/CL	30	X	√
----	-------------------------------	----	---	---

Tabel 7. Kriteria Penilaian Kegiatan Hirilisasi Hasil Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	BOBOT	PENILAIAN	
			PUSAT	BrMP
1.	Kesesuaian Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan <u>Petunjuk Operasional Kegiatan</u>)	40	√	X
2.	Kesesuaian usulan proposal dengan prioritas program/kegiatan	30	√	X
3.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian	30	√	X
4.	Surat pernyataan komitmen akan menerapkan sistem jaminan mutu	30	X	√
5.	Usulan CP/CL sesuai dengan Petunjuk Teknis/Petunjuk Operasional Kegiatan	30	X	√
6.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	20	X	√
7.	Kelengkapan Foto Lokasi CP/CL	20	X	√

Tabel 8. *Passing Grade* Per Kegiatan

No	KEGIATAN	DITJEN TP	BBrMP
1	Hirilisasi hasil Tanaman Pangan	70	70
2	Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan	70	70
3	Pengelolaan Produksi Tanaman Sereal Tanaman Pangan	80	80

4	Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan	70	70
5	Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan	70	70

Keterangan:

1. Usulan dinyatakan Memenuhi Syarat (MS) apabila hasil penilaiannya sama dengan atau lebih besar dari nilai *passing grade* yang ditetapkan masing-masing kegiatan;
2. Usulan dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) apabila hasil penilaiannya kurang dari atau lebih kecil dari nilai *passing grade* yang ditetapkan masing-masing kegiatan;

Persyaratan teknis CP/CL, dan hal lainnya diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Operasional Kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur lingkup Ditjen Tanaman Pangan sesuai dengan kewenangannya.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Organisasi Pengelola Bantuan Pemerintah

Kegiatan pengembangan tanaman pangan dilaksanakan oleh Satker Pusat, Satker Tugas Pembantuan (TP), Satker Dekonsentrasi (DK). Satker Pusat meliputi Satker Kantor Pusat (Ditjen TP) dan Satker Kantor Daerah (Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian). Satker TP dan DK meliputi Satker Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata kelola antar instansi yang terlibat

dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut:

a. Kegiatan dilaksanakan oleh Satker Pusat

Tata kelola bantuan pemerintah untuk penerima bantuan Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani/Kelembagaan Ekonomi Petani/Kelompok Masyarakat dan Penerima Bantuan Lainnya sebagai berikut:

1) Kantor Pusat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

- a) Menyiapkan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan;
- b) Menetapkan Tim Teknis Pusat melalui surat keputusan KPA;
- c) Melakukan sosialisasi kegiatan bersama Tim Teknis;
- d) Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen untuk bantuan pemerintah dan/atau verifikasi lapangan terhadap usulan CP/CL;
- f) Melakukan penilaian terhadap dokumen usulan bantuan pemerintah

dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian;

- g) Menetapkan CP/CL Bantuan Pemerintah melalui Surat Keputusan KPA setelah dilakukan penilaian;
- h) Menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- i) Melakukan pendampingan, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- j) Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

2) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian

- a) Melakukan sosialisasi kegiatan;
- b) Melakukan penilaian kesesuaian kriteria/indikator, verifikasi dan validasi terhadap usulan CP/CL dari Penyuluh Pertanian Provinsi atau Dinas Provinsi;
- c) Membuat SK Penetapan Usulan CP/CL, SPTJM, dan Usulan Petugas/P3B untuk disampaikan kepada Direktur Jenderal Tanaman Pangan;

- d) Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

3) Penyuluh Pertanian Provinsi

- a) Melakukan sosialisasi kegiatan;
- b) Melakukan verifikasi kesiapan Kelembagaan Petani dan validasi terhadap usulan CP/CL dari Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota;
- c) Membuat Nota Dinas Usulan dilampiri dengan Berita Acara Hasil Verifikasi dengan melampirkan usulan CP/CL dari Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian;
- d) Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian.

4) Dinas Provinsi

- a) Melakukan sosialisasi kegiatan;
- b) Melakukan verifikasi Usulan dari Dinas Kab/Kota, dan membuat Surat Persetujuan Usulan CP/CL. Untuk kegiatan Pelindungan atau Perbenihan Tanaman Pangan dikoordinasikan dengan UPTD Pelindungan atau UPTD Perbenihan;
- c) Menyampaikan Surat Persetujuan Usulan CP/CL kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian;
- d) Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e) Menyampaikan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian;

5) Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota

- a) Melakukan sosialisasi kegiatan;
- b) Melakukan identifikasi kesiapan CP/CL, verifikasi dan validasi terhadap usulan CP/CL dari Kelompok Tani, Gabungan Kelompok Tani,

Kelembagaan Ekonomi Petani/ Kelompok Masyarakat dan Penerima Bantuan Lainnya. Untuk kegiatan Pelindungan atau Perbenihan Tanaman Pangan, usulan CP/CL dikoordinasikan dengan POPT atau PBT;

- c) Membuat Berita Acara dengan melampirkan usulan CP/CL;
- d) Menyampaikan Berita Acara dalam bentuk Nota Dinas kepada Penyuluh Pertanian Provinsi;
- e) Melakukan penginputan usulan CP/CL dalam aplikasi eBanper;
- f) Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

6) Dinas Kabupaten/Kota

- a) Melakukan sosialisasi kegiatan;
- b) Mengusulkan dan memverifikasi CP/CL serta berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota. Untuk kegiatan

Pelindungan atau Perbenihan Tanaman Pangan, usulan CP/CL dikoordinasikan dengan POPT atau PBT;

- c) Membuat Surat Usulan CP/CL kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi dengan melengkapi dokumen pemenuhan kriteria/indikator;
 - d) Melakukan penginputan usulan CP/CL dalam aplikasi eBanper;
 - e) Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - f) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.
- 7) Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani/Kelembagaan Ekonomi Petani dan Penerima Bantuan Lainnya
- a) Mengusulkan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Pertanian Kab/Kota. Untuk kegiatan Pelindungan atau Perbenihan Tanaman Pangan, usulan kegiatan dikoordinasikan dengan POPT atau PBT;

- b) Menyiapkan kelengkapan usulan kegiatan;
 - c) Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan bantuan pemerintah, serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Kab/Kota, Dinas Pertanian Kab/Kota, POPT, dan/atau PBT.
- b. Kegiatan dilaksanakan melalui Satker Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Daerah)
- 1) Ditjen Tanaman Pangan (Pusat)
- a) Menyiapkan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan (bila diperlukan);
 - b) Melakukan sosialisasi kegiatan bersama Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - c) Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan;

- e) Melaporkan perkembangan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan.

2) Dinas Provinsi yang membidangi tanaman pangan

- a) Menetapkan tim teknis melalui surat keputusan KPA;
- b) Melakukan sosialisasi kegiatan;
- c) Melakukan identifikasi, penilaian, verifikasi dan validasi usulan kegiatan dari UPT Daerah (Pelindungan atau Perbenihan);
- d) Menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- e) Melakukan pemantauan, pengawalan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- f) Melaporkan perkembangan kegiatan secara berkala kepada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Mekanisme tata kelola pelaksanaan bantuan pemerintah melalui Satker Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan diatur oleh Dinas Provinsi yang membidangi Tanaman Pangan.

2. Mekanisme Pencairan Bantuan Pemerintah

Bentuk Bantuan Pemerintah dapat disalurkan melalui mekanisme transfer uang dan/atau transfer barang.

a. Bantuan Pemberian Penghargaan

- 1) Pemberian penghargaan dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan PPK dan disahkan KPA;
- 2) Pembebanan anggaran menggunakan kelompok akun Belanja Barang Non Operasional (akun 5212xx);
- 3) Mekanisme pencairan uang : (a) LS ke rekening penerima bantuan penghargaan atau ke rekening bendahara; (b) UP/TUP;
- 4) Dalam hal pembayaran melalui LS ke rekening penerima atau bendahara, PPK melakukan verifikasi kelengkapan dokumen untuk selanjutnya menerbitkan SPP dan diajukan kepada PPSPM;
- 5) PPSPM melakukan pengujian terhadap SPP dan dokumen pendukung, jika sudah sesuai dengan persyaratan maka diterbitkan SPM untuk selanjutnya diajukan ke KPPN;
- 6) Laporan pertanggungjawaban berupa BAST dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b. Bantuan Operasional

- 1) Pemberian bantuan operasional dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan PPK dan disahkan KPA;
- 2) Pembebanan anggaran menggunakan kelompok akun Belanja Barang Non Operasional, (akun 5212xx);
- 3) Pencairan bantuan operasional dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan operasional yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan;
- 4) Perjanjian kerja sama tersebut memuat:
 - a) hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b) jumlah bantuan operasional yang diberikan;
 - c) tata cara dan syarat penyaluran;
 - d) pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan operasional sesuai rencana yang telah disepakati;
 - e) pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;

- f) sanksi;
 - g) penyampaian laporan pertanggung-jawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
- 5) Mekanisme pencairan uang : (a) LS ke rekening penerima bantuan operasional; (b) UP/TUP;
- 6) Pencairan dapat dilakukan sekaligus atau bertahap dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan;
- 7) Pencairan dana pada tahap selanjutnya dilakukan setelah seluruh jumlah dana yang diterima pada tahap sebelumnya telah dipergunakan paling kurang sebesar 80%;
- 8) Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana kepada PPK dengan mekanisme sebagai berikut :
- a) pembayaran sekaligus atau Tahap I dilampiri:
 - i. rencana pengeluaran dana bantuan operasional yang akan dicairkan secara sekaligus atau bertahap;

- ii. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - iii. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- b) pembayaran tahap selanjutnya dilampiri:
 - i. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - ii. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) sebagaimana terlampir (Format 5)
- c) PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana, mengesahkan kuitansi serta menerbitkan SPP untuk selanjutnya disampaikan kepada PP-SPM;
- d) PP-SPM melakukan pengujian terhadap SPP dan dokumen tagihan, jika sudah sesuai dengan persyaratan maka diterbitkan SPM untuk diajukan ke KPPN;
 - i. Penerima Bantuan Pemerintah menyampaikan laporan

pertanggung-jawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran;

- ii. Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggung-jawaban bantuan (Format 6).

c. Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah

- 1) Kategori bantuan ini adalah bantuan yang tidak termasuk dalam kategori bantuan penghargaan, bantuan operasional, bantuan sarana/prasarana, dan bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan.
- 2) Kegiatan yang termasuk kategori bantuan pemerintah yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah ini, ditetapkan oleh Pengguna Anggaran dalam hal ini dituangkan di dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2026 Tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

- 3) Penerima bantuan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan PPK dan disahkan oleh KPA dengan memperhatikan sifat dan karakteristik bantuan (Format 4).
- 4) Pemberian bantuan dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara PPK dengan penerima bantuan.
- 5) Mekanisme pencairan uang : LS ke rekening penerima bantuan; dan/atau UP/TUP. LS bisa melalui rekening penampungan Satker (sesuai ketentuan yang berlaku) sebelum di transfer ke rekening penerima.
- 6) Pencairan Bantuan dalam bentuk uang dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan.
- 7) Permohonan pencairan dana kepada PPK dilampirkan dengan Perjanjian Kerja Sama dan Kuitansi bukti penerimaan uang. Untuk pengajuan tahap kedua dilampirkan laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) (Format 6, 8, 9, 10 dan 11).
- 8) PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pembayaran, kesesuaian lampiran permohonan pembayaran,

kesesuaian data penerima bantuan dengan surat Keputusan penerima bantuan. Selanjutnya PPK mengesahkan kuitansi serta menerbitkan SPP untuk selanjutnya disampaikan kepada PP-SPM.

- 9) PP-SPM melakukan pengujian terhadap SPP dan dokumen tagihan, jika sudah sesuai dengan persyaratan maka diterbitkan SPM untuk diajukan ke KPPN.
- 10) Penerima Bantuan Pemerintah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, berupa BAST meliputi: laporan jumlah dana yang diterima, dana yang dipergunakan, sisa dana, serta pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan. Selain itu juga melampirkan foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan (Format 7).
- 11) Penerima bantuan bertanggungjawab terhadap penggunaan dan bantuan yang diterima sesuai dengan petunjuk teknis dan perjanjian kerja sama. Dalam hal terdapat sisa dana Bantuan Pemerintah, harus menyampaikan bukti surat setoran ke rekening Kas Negara kepada PPK.

- 12) Penginputan BAST pada Aplikasi eBanper Kementerian Pertanian, dan sebagai salah satu persyaratan pembayaran.

Tata Kelola Bantuan Pemerintah lebih lanjut diatur di dalam Petunjuk Operasional Kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur Direktorat Teknis lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan sesuai dengan kewenangannya.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

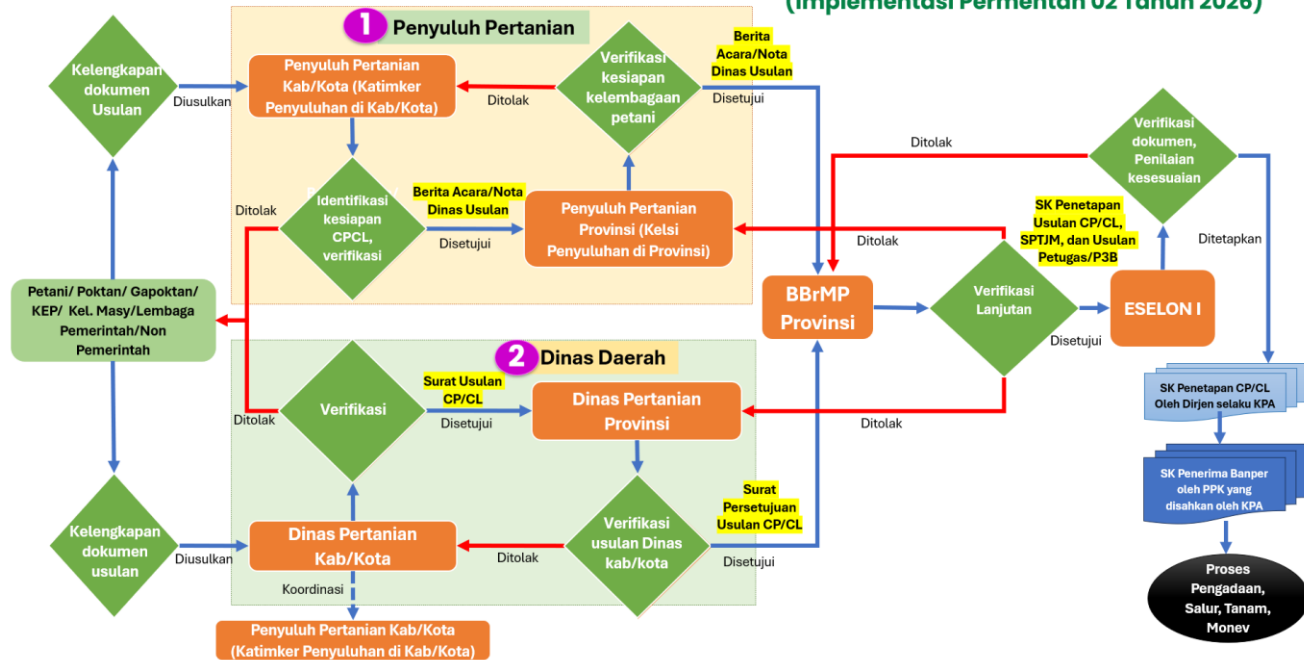
1. Mekanisme Usulan

Mekanisme proses pengusulan dan penetapan CP/CL secara berjenjang bagi penerima bantuan pemerintah dilakukan oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian melalui usulan dari:

- a. Penyuluh Pertanian; dan/atau
- b. Dinas Daerah yang membidangi Tanaman Pangan

Bagan alur mekanisme tata kelola Bantuan Pemerintah dapat dilihat pada Gambar 1.

Mekanisme Pengusulan CPCL Tanaman Pangan Tahun 2026 (Implementasi Permentan 02 Tahun 2026)



Gambar 1. Bagan Alur Pengusulan CP/CL dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

Usulan CP/CL melalui Penyuluh Pertanian

- a. Poktan/ Gapoktan/ KEP/ Kel. Masyarakat dan Penerima Bantuan Lainnya berkoordinasi dengan Penyuluh Pertanian Kecamatan mengajukan usulan CP/CL dengan dilengkapi persyaratan kepada Penyuluh Pertanian Kab/Kota.
- b. Penyuluh Pertanian Kab/Kota melakukan identifikasi kesiapan CP/CL dan verifikasi CP/CL, jika sesuai maka diterbitkan Berita Acara dalam bentuk Nota Dinas Usulan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi (Format 19).
- c. Penyuluh Pertanian Provinsi melakukan verifikasi kesiapan Kelembagaan Petani dan Dokumen Usulan CP/CL dari Penyuluh Pertanian Kab/Kota, untuk selanjutnya diusulkan kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian dalam bentuk Nota Dinas Usulan CP/CL dengan melampirkan Berita Acara (Format 17).
- d. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian melakukan verifikasi dan penilaian kesesuaian usulan CP/CL berdasarkan kriteria/indikator, selanjutnya membuat SK Penetapan Usulan CP/CL, SPTJM, dan Usulan Petugas/P3B. (Format 15 dan 24).

- e. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, Penyuluh Pertanian Provinsi, dan Penyuluh Pertanian Kabupaten bertanggung jawab terhadap kebenaran CP/CL, luas lahan serta identitas penerima bantuan pemerintah.
- f. SK Penetapan Usulan CP/CL dari Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian beserta dokumen kelengkapan lainnya disampaikan ke Direktur Jenderal Tanaman Pangan.
- g. Berdasarkan SK Penetapan Usulan CP/CL dari Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, selanjutnya Eselon I melakukan verifikasi dokumen dan penilaian kesesuaian kriteria/indikator untuk ditetapkan menjadi SK Penetapan CP/CL Bantuan Pemerintah oleh Direktur Jenderal selaku KPA.
- h. Penetapan CP/CL Bantuan Pemerintah menjadi Penerima Bantuan Pemerintah dilakukan berdasarkan hasil penilaian CP/CL untuk ditetapkan menjadi SK Penerima Bantuan oleh PPK dan disahkan oleh KPA (Format 4);
- i. SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat: (a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/

KTP, (b) Jenis dan jumlah barang dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang.

- j. Usulan CP/CL dilengkapi dengan titik koordinat, dan poligon khususnya yang memiliki output luas. Kelengkapan Poligon dapat dilakukan secara bertahap sebelum/sesudah penyaluran bantuan.
- k. Detil Penetapan CP/CL diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Operasional Kegiatan yang ditetapkan Direktorat Terkait lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Usulan, verifikasi dan penetapan CP/CL melalui Dinas Daerah

- a. Poktan/ Gapoktan/ KEP/ Kel. Masyarakat dan Penerima Bantuan Pemerintah Lainnya mengajukan usulan kegiatan dengan melengkapi persyaratan bantuan pemerintah kepada Dinas Pertanian Kab/Kota.
- b. Dinas Pertanian Kab/Kota berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian Kab/Kota dengan melengkapi pemenuhan kriteria/indikator, selanjutnya diusulkan kepada Dinas Pertanian Provinsi dalam bentuk Surat Usulan CP/CL (Format 22).

- c. Dinas Pertanian Provinsi melakukan verifikasi atas usulan CP/CL dari Dinas Pertanian Kab/Kota, selanjutnya membuat Surat Persetujuan Usulan CP/CL kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian dengan dilengkapi Berita Acara Hasil Verifikasi (Format 19).
- d. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian melakukan verifikasi lanjutan dan melengkapi pemenuhan kriteria/indikator, selanjutnya membuat SK Penetapan Usulan CP/CL, SPTJM, dan Usulan Petugas/P3B (Format 15).
- e. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, Dinas Pertanian Provinsi, dan Dinas Pertanian Kab/Kota bertanggung jawab terhadap kebenaran CP/CL, luas lahan serta identitas penerima bantuan pemerintah.
- f. SK Penetapan Usulan CP/CL dari Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian beserta dokumen kelengkapan lainnya disampaikan ke Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
- g. Berdasarkan SK Penetapan Usulan CP/CL dari Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, selanjutnya Eselon I melakukan verifikasi dokumen dan penilaian

kesesuaian kriteria/indikator untuk ditetapkan menjadi SK Penetapan CP/CL Bantuan Pemerintah oleh Direktur Jenderal selaku KPA.

- h. Penetapan CP/CL Bantuan Pemerintah menjadi Penerima Bantuan Pemerintah dilakukan berdasarkan hasil penilaian CP/CL untuk ditetapkan menjadi SK Penerima Bantuan oleh PPK dan disahkan oleh KPA (Format 4);
- i. SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat: (a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/KTP, (b) Jenis dan jumlah barang dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang.
- j. Usulan CP/CL dilengkapi dengan titik koordinat, dan poligon khususnya yang memiliki output luas. Kelengkapan Poligon dapat dilakukan secara bertahap sebelum/sesudah penyaluran bantuan.
- k. Detil Penetapan CP/CL diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Operasional Kegiatan yang ditetapkan Direktorat Terkait lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

2. Sistem Pengusulan Bantuan Pemerintah

Sistem Pengusulan CP/CL dapat dilakukan melalui aplikasi eBanper. eBanper merupakan sistem elektronik untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah.

Mekanisme pengusulan melalui eBanper sebagai berikut:

- 1) Usulan diajukan secara elektronik melalui aplikasi proposal berbasis daring (eBanper).
- 2) Aplikasi ini mengakomodir mekanisme pengusulan, penilaian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan (BAST) kegiatan Bantuan Pemerintah.
- 3) Usulan melalui eBanper harus diketahui, diverifikasi, dan disetujui oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian berupa Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) sebelum diverifikasi ke tingkat pusat.
- 4) Format penilaian dan verifikasi CP/CL dilakukan melalui eBanper.

Dalam hal aplikasi eBanper belum siap digunakan, maka mekanisme pengusulan proposal dapat dilakukan secara manual menggunakan proposal fisik dengan tetap melakukan pembobotan nilai sesuai kriteria kegiatan. Setelah aplikasi eBanper siap digunakan maka semua dokumen kegiatan Bantuan Pemerintah diinput ke dalam eBanper.

Usulan CP/CL dilakukan oleh Penyuluh Pertanian dan/atau Dinas Daerah melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian secara fisik dengan memenuhi kebutuhan dokumen yang diperlukan untuk penetapan CP/CL.

Mekanisme pengusulan melalui proposal fisik sebagai berikut:

- 1) Usulan diajukan secara fisik, dapat melalui Penyuluh Pertanian dan/atau Dinas Pertanian Kab/Kota.
 - 2) Proposal fisik dilengkapi dokumen pendukung sesuai dengan persyaratan penerima bantuan.
 - 3) Usulan proposal fisik diverifikasi, dinilai dan disetujui oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian.
 - 4) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian menerbitkan SK Penetapan Usulan CP/CL, SPTJM, dan Usulan Petugas/P3B.
 - 5) Format pengajuan, verifikasi, dan penilaian mengikuti alur sebagaimana tercantum dalam Lampiran (Format 26-35).
3. Prosedur Penetapan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah
- Penyaluran Bantuan Pemerintah dimulai dengan mekanisme penetapan dan distribusi.
- a. Prosedur Penetapan

- 1) SK Penetapan Usulan CP/CL beserta dokumen kelengkapan lainnya dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian disampaikan kepada Direktur Jenderal Tanaman Pangan.
- 2) Direktorat Jenderal Tanaman Pangan melakukan verifikasi dokumen dan penilaian kesesuaian kriteria/indikator, selanjutnya ditetapkan SK Penetapan CP/CL Bantuan Pemerintah oleh Direktur Jenderal selaku KPA (Format 3).
- 3) Berdasarkan hasil penilaian CP/CL Bantuan Pemerintah, PPK Pusat menetapkan SK Penerima Bantuan Pemerintah disahkan KPA.
- 4) SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat: (a) Identitas penerima bantuan: Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ KTP, (b) Jenis dan jumlah barang dan/atau nilai uang; (c) Nomor rekening aktif pada Bank Pemerintah untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang.
- 5) Dalam hal bantuan Pemerintah yang diusulkan menggunakan DIPA Tugas Pembantuan/Dekonsentrasi Provinsi akan diatur lebih lanjut di tingkat Provinsi.

Detil Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Operasional Kegiatan yang ditetapkan Direktorat Terkait lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

b. Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah

Proses pengadaan barang mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penyaluran barang, sampai dengan diterima oleh penerima bantuan pemerintah berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur mengenai pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) dan aturan perubahannya serta peraturan terkait lainnya.

Proses penyaluran dan pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa, sebagai berikut:

- 1) Pemberian Bantuan Pemerintah dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan PPK dan disahkan KPA (Format 4)
- 2) Pemberian bantuan pemerintah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan melalui

mekanisme kontraktual atau swakelola sesuai karakteristik bantuan pemerintah.

- 3) Kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan antara PPK dengan penyedia barang/jasa yang tidak terdaftar dalam daftar hitam/ *blacklist*
- 4) Mekanisme pencairan uang dalam rangka pengadaan barang/jasa dilakukan melalui LS ke rekening penyedia barang/jasa, atau bisa menggunakan UP/TUP sesuai ketentuan yang berlaku.
- 5) Pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dilakukan oleh PPK atau penyedia barang/jasa sesuai perjanjian/kontrak
- 6) Perjanjian/kontrak yang pembayarannya akan dilakukan melalui SPM-LS, Pejabat Pembuat Komitmen (*PPK*) mendaftarkan kontrak pada sistem yang disediakan oleh KPPN/Direktorat Jenderal Perbendaharaan, selanjutnya disampaikan kepada KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditandatanganinya perjanjian /kontrak untuk dicatatkan dalam Kartu Pengawasan Kontrak KPPN.

- 7) Pada saat penyaluran bantuan, dilakukan pemeriksaan jumlah dan spesifikasi barang serta dilakukan serah terima yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) ditandatangani oleh pihak penyedia barang/jasa, poktan/ penerima bantuan diketahui oleh Petugas /P3B atau petugas lainnya yang ditunjuk. (Format 12).
- 8) Pengisian Formulir BAST dan kelengkapannya menjadi tanggungjawab penyedia dan dituangkan dalam dokumen kontrak. Selanjutnya penyedia menginput dokumen pertanggungjawaban ke dalam aplikasi eBanper.
- 9) Poktan/Penerima Bantuan bertanggung-jawab atas kesesuaian volume dan jenis barang yang diterima setelah menandatangani BAST.
- 10) KPA/PPK menetapkan Petugas/P3B berdasarkan usulan dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Petunjuk Operasional Kegiatan di setiap Direktorat.
- 11) Selanjutnya dibuat rekapitulasi oleh penyedia barang/jasa dan ditandatangani oleh pihak penyedia barang diketahui oleh

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (Format 13) dan disampaikan kepada PPK segera setelah barang diterima oleh penerima bantuan.

12) Proses pengajuan tagihan pembayaran oleh Penyedia Barang diajukan kepada PPK dilampirkan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran antara lain:

- a) Perjanjian/Kontrak, ringkasan kontrak.
- b) Referensi Bank (nama dan nomor rekening penyedia barang/jasa)
- c) Berita Acara Serah Terima Barang (*BASTB*) dan Rekapitulasi *BASTB* (Format 12, 13)
- d) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (*BASTP*) yang ditandatangani oleh PPK dengan penyedia (Format 14)
- e) Kuitansi, Faktur pajak beserta Surat Setoran Pajak (*SSP*), serta Dokumen lain yang dipersyaratkan.

13) PPK melakukan pengujian dokumen tagihan, apabila telah memenuhi persyaratan, PPK mengesahkan dokumen tagihan dan menerbitkan SPP untuk

selanjutnya disampaikan kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM dan disampaikan ke KPPN.

- 14) BAST dilakukan penginputan pada Aplikasi eBanper Kementerian Pertanian. Penginputan eBanper menjadi salah satu persyaratan pembayaran.
- 15) Tatacara penyerahan atau Hibah Barang Milik Negara (BMN) yang berasal dari belanja Bantuan Pemerintah dalam bentuk Barang mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam hal ini Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang tata cara pelaksanaan pemindahtanganan BMN.

4. Pendampingan Penggunaan Bantuan Pemerintah
Pendampingan penggunaan Bantuan Pemerintah dilakukan melalui pembinaan. Pembinaan kepada penerima bantuan harus dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan sehingga penerima bantuan mampu mengembangkan usahanya atau fungsi yang dimiliki secara mandiri. Pembinaan dilakukan secara berkelanjutan oleh Pusat dan Daerah.

Agar pelaksanaan kegiatan ini memenuhi kaidah pengelolaan sesuai prinsip pelaksanaan

pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintah yang bersih (*clean government*), maka dalam pelaksanaan kegiatan harus: (1) mentaati ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku; (2) membebaskan diri dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme; (3) menjunjung tinggi keterbukaan informasi, transparansi dan demokratisasi; (4) memenuhi asas efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas; (5) penerapan SPI handal di seluruh unit kerja.

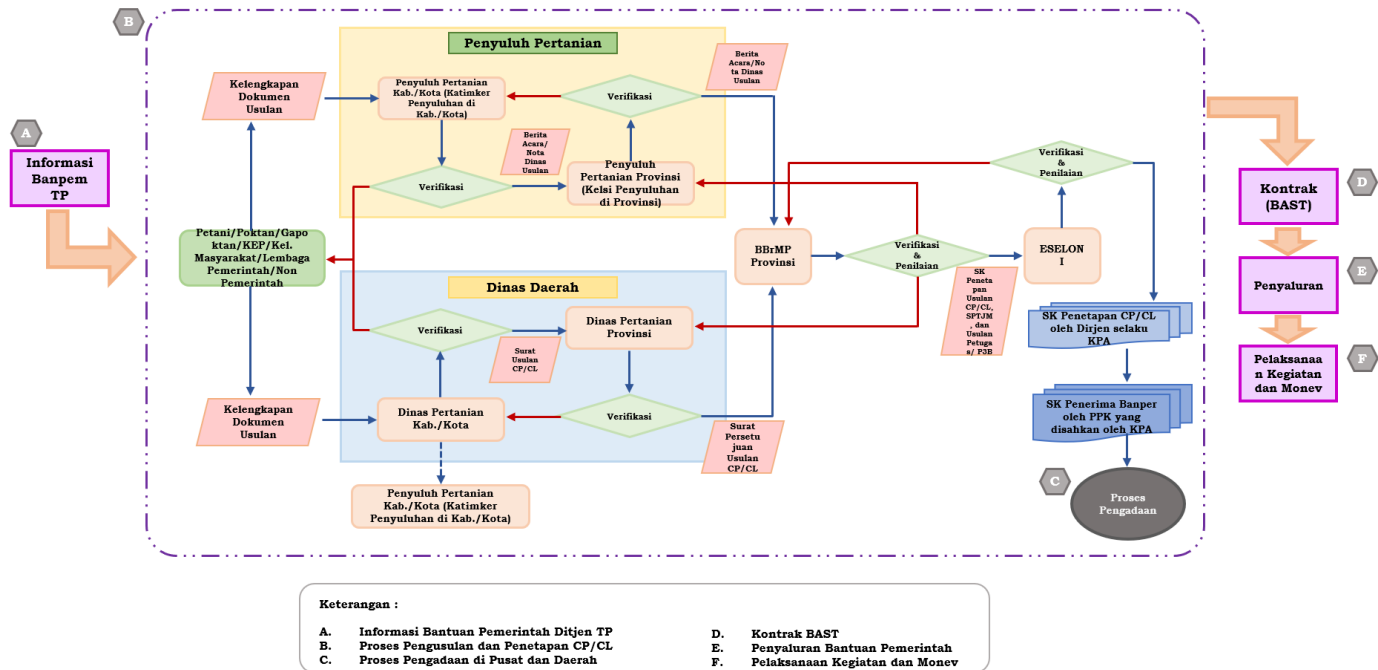
5. Monitoring dan Evaluasi

Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, serta Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota agar melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berjenjang.

Contoh publikasi mekanisme proses pelaksanaan dan panyaluran Bantuan Pemerintah berupa Bagan Alur Proses Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah Lingkup Ditjen Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026 dapat dilihat pada Gambar 3. Alur Bantuan Pemerintah dipublikasikan sejak dari pengumuman, pengusulan, penetapan hingga serah terima.

Terkait dengan publikasi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian yang mengelola bantuan pemerintah lingkup Direktorat Jenderal

Tanaman Pangan agar turut memublikasikan mekanisme proses pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah.



Gambar 3. Bagan Alur Proses Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program bertanggungjawab dalam penyusunan Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah dan pencapaian sasaran Program.

Direktur/Pejabat Eselon II sebagai penanggungjawab kegiatan memiliki tugas untuk:

- 1) Penyusunan Petunjuk Operasional Kegiatan;
- 2) Koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan monev kegiatan;
- 3) Melaporkan perkembangan fisik dan keuangan bantuan pemerintah;
- 4) Mengambil langkah-langkah cepat untuk menyelesaikan kendala dan permasalahan di lapangan;
- 5) Dapat membentuk Tim Teknis, Tim Monev, dan Tim lainnya yang diperlukan;
- 6) Pencapaian target kinerja pelaksanaan dan penyaluran bantuan pemerintah sesuai kewenangannya.

Dalam pelaksanaan bantuan pemerintah, aspek akuntabilitas pengelolaan bantuan pemerintah,

administrasi (pengadaan, penyelesaian tagihan, BAST), pencapaian output/target, serta pemanfaatan bantuan pemerintah menjadi hal yang perlu diperhatikan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah antara lain:

1. Sosialisasi, persiapan pelaksanaan kegiatan.
2. Penetapan Pejabat/staf Pengelola Keuangan, Tim Pengelola BMN.
3. Petunjuk Operasional Kegiatan, Rencana Umum Pengadaan (*RUP*), perencanaan pengadaan, SIRUP, HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis/KAK.
4. CP/CL, penetapan penerima bantuan, proses pengadaan, kontrak, distribusi bantuan pemerintah, dan penanaman.
5. Pembayaran tagihan kepada penyedia, pengembalian sisa dana, pertanggungjawaban bantuan, dan BAST.
6. Koordinasi lintas sektoral antar-instansi di tingkat Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota dalam rangka sinergi, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program kegiatan.
7. Melakukan pengendalian, monev, dan pelaporan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pengelolaan anggaran dan penerima

manfaat dapat berjalan secara transparan, akuntabel, terbuka, efektif dan efisien. Untuk mencari solusi kendala dan permasalahan yang muncul, maka perlu dilakukan pengendalian intern sebagai berikut:

1. Mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta efektivitas pemanfaatan anggaran sesuai dengan tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan.
2. Antisipasi secara dini permasalahan dan kendala yang dihadapi sehingga dapat dicari solusi pemecahannya
3. Mencegah dan mengurangi terjadinya penyalahgunaan anggaran yang tidak sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.
4. Memanfaatkan tahapan pelaksanaan kegiatan untuk dijadikan bahan masukan dalam penyempurnaan dan evaluasi kegiatan.
5. Pengendalian intern dilakukan berkaitan dengan aspek program dan anggaran, termasuk proses pengambilan keputusan, keefektifan sumber daya, dan berbagai hal lainnya.

Pengendalian intern lebih lanjut diatur dalam Petunjuk Operasional Kegiatan masing-masing Direktorat.

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah Tahun Anggaran 2026

dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait perpajakan.

C. Sanksi

Pelaksanaan penanganan sanksi sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

D. Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring

Monitoring dilaksanakan untuk memantau proses pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan Petunjuk Teknis yang telah ditetapkan. Monitoring dilaksanakan oleh petugas pusat, petugas daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota), Penyuluh Pertanian dan petugas lapangan lainnya. Monitoring dan evaluasi dilakukan pada saat persiapan, proses penerimaan bantuan dan pemanfaatan bantuan.

2. Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan untuk menilai pemanfaatan, pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah, mengidentifikasi permasalahan dan kendala yang menghambat pencapaian tujuan serta sasaran kegiatan bantuan sehingga dapat dicari solusi atas permasalahan dan kendala tersebut.

Evaluasi dapat dilaksanakan secara berkala, mulai sebelum pelaksanaan sampai setelah pelaksanaan. *Ex-ante evaluation* adalah evaluasi

yang dilakukan sebelum kegiatan tersebut dilaksanakan. *On-going Evaluation* adalah evaluasi yang dilakukan saat kegiatan tersebut sedang berjalan. *Ex-post evaluation* adalah evaluasi yang dilakukan setelah kegiatan tersebut selesai.

E. Pelaporan

Pelaporan oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian dan/atau Dinas Pertanian Provinsi dilaksanakan baik secara elektronik dengan merujuk pada PermenPAN Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) maupun secara manual, antara lain meliputi:

1. Pelaporan secara elektronik sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dilakukan melalui aplikasi MONEV KEMENKEU,
2. Pelaporan sesuai PP Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan melalui aplikasi e-Monev Bappenas.
3. Laporan lainnya yang ditetapkan lebih lanjut baik sifatnya rutin maupun insidental.

BAB IV

PENUTUP

Bantuan Pemerintah merupakan salah satu upaya Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dalam mewujudkan program nasional. Bantuan Pemerintah tersebut berupa fasilitasi sarana produksi, mutu. Bantuan Pemerintah yang dialokasikan bersifat stimulan, diharapkan sumber pembiayaan untuk mendukung program nasional tidak hanya dari bersumber dari APBN, namun dibutuhkan adanya dukungan pembiayaan lain seperti APBD, BUMN, swadaya, investor, dan sumber pembiayaan lainnya.

Bantuan Pemerintah dilaksanakan tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat sasaran, sehingga diharapkan penyusunan Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah ini dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026.



DIREKTUR JENDERAL
TANAMAN PANGAN,


YUDI SASTRO
NIP 197207021998031002

LAMPIRAN DOKUMEN PENDUKUNG

Format 1. Rincian Bentuk Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda (Akun 526) Lingkup Ditjen TP Tahun 2026

No	Program	Kegiatan	Rincian Output	Penerima Manfaat	Nama Bantuan Pemerintah	Jenis Bantuan	Mekanisme	
						Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Banpem yang ditetapkan oleh PA	Uang	Barang / Jasa
1	Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas	Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan	Kawasan Kedelai	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), poktan/gapoktan yang tergabung dalam korporasi petani, Kawasan Sentra Produksi Pertanian, gapoktan bersama, kawasan integrated farming, lembaga swadaya masyarakat/ sosial/ keagamaan/ pendidikan berbadan hukum, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.	Kawasan Kedelai	v		v
			Kawasan Ubi Kayu		Kawasan Ubi Kayu	v		v
			Kawasan Ubi Jalar		Kawasan Ubi Jalar	v		v
			Kawasan Kacang Tanah		Kawasan Kacang Tanah	v		v
			Kawasan Kacang Hijau		Kawasan Kacang Hijau	v		v
			Pekarangan Ubi Jalar		Pekarangan Ubi Jalar	v		v
		Pengelolaan Produksi Tanaman Serealisa Tanaman Pangan	Kawasan Padi	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), poktan/gapoktan yang tergabung dalam korporasi petani, Kawasan Sentra Produksi Pertanian, gapoktan bersama, kawasan integrated farming, lembaga swadaya masyarakat/ sosial/ keagamaan/ pendidikan berbadan hukum, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.	Optimasi lahan 2025	v		v
					Optimasi lahan 2026			
					Cetak Sawah 2025			
					Cetak Sawah 2026			
		Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan	Kawasan Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi)	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), poktan/gapoktan yang tergabung dalam korporasi petani, Kawasan Sentra Produksi Pertanian, gapoktan bersama, kawasan integrated farming, lembaga swadaya masyarakat/ sosial/ keagamaan/ pendidikan berbadan hukum, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.	Padi Reguler			
					Padi Gogo			
					Padi Efisien dan Ramah Lingkungan			
					Padi Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi)	v		v
		Pengelolaan pelindungan tanaman pangan	Kawasan Jagung	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), poktan/gapoktan yang tergabung dalam korporasi petani, Kawasan Sentra Produksi Pertanian, gapoktan bersama, kawasan integrated farming, lembaga swadaya masyarakat/ sosial/ keagamaan/ pendidikan berbadan hukum, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.	Kawasan Jagung	v		v
			Kawasan Sorgum		Kawasan Sorgum	v		v
						v	v	
		Pengelolaan penindungan tanaman pangan	Areal Pengendalian OPT Tanaman Pangan	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), poktan/gapoktan yang tergabung dalam korporasi petani, Kawasan Sentra Produksi Pertanian, gapoktan bersama, kawasan integrated farming, lembaga swadaya masyarakat/ sosial/ keagamaan/ pendidikan berbadan hukum, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.	Penerapan Pengendalian Hama Terpadu (PPhT) padi	v		v
					Penerapan Pengendalian Hama Terpadu (PPhT) Akali	v		v
					Perbanyak rumah burung hantu	v		v
					Perbanyak agens pengendali hayati (APH)	v		v
		Area Penanganan DPI	Area Penanganan DPI	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), poktan/gapoktan yang tergabung dalam korporasi petani, Kawasan Sentra Produksi Pertanian, gapoktan bersama, kawasan integrated farming, lembaga swadaya masyarakat/ sosial/ keagamaan/ pendidikan berbadan hukum, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.	Pemberdayaan Petani dalam Permayarakatan PHT	v		v
					Bahan kimia/ gas/ standar/ Bahan operasional laboratorium	v		v
						v		v
		Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	Sertifikat Produk Tanaman Pangan	Kelompok Tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok masyarakat, Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), poktan/gapoktan yang tergabung dalam korporasi petani, Kawasan Sentra Produksi Pertanian, gapoktan bersama, kawasan integrated farming, lembaga swadaya masyarakat/ sosial/ keagamaan/ pendidikan berbadan hukum, Lembaga Pemerintah, dan/atau Lembaga Non Pemerintah.	Penerapan Penanganan DPI			
						v		v
					Pengelolaan Padi Rendah Emisi			
					Sertifikat Produk Tanaman Pangan	v		v

Format 2. Komponen Bantuan Pemerintah Tahun 2026

Kode	Komponen Bantuan Pemerintah	DIPA 1 TA. 2026		
		Volume	Satuan	Pagu (Rp.)
1761	1 Pengelolaan Aneka Kacang dan Umbi			
	a Kawasan Kedelai	37.500	Hektar	37.500.000.000
	b Kawasan Ubi Kayu	715	Hektar	5.720.000.000
	a Kawasan Ubi Jalar	1.389	Hektar	5.194.860.000
	d Kawasan Kacang Tanah	651	Hektar	2.245.950.000
	e Kawasan Kacang Hijau	3.175	Hektar	2.500.312.500
	f Pekarangan Ubi Jalar	868	Kelompok Masyarakat	3.055.360.000
1762	2 Pengelolaan Produksi Serealia			
	a Kawasan Padi	2.597.849	Hektar	1.538.864.528.000
	- Benih Oplah 2025 (Benih 40 Kg/Ha)	497.849	Hektar	334.554.528.000
	- Benih Oplah 2026	300.000	Hektar	201.600.000.000
	- Benih Cetak Sawah 2025 (40 Kg/Ha)	225.000	Hektar	151.200.000.000
	- Benih Cetak Sawah 2026 (40 Kg/Ha)	250.000	Hektar	168.000.000.000
	- Benih Reguler (25 Kg/Ha)	823.000	Hektar	345.660.000.000
	- Pengembangan Padi Gogo	500.000	Hektar	336.000.000.000
	- Pengembangan Padi Efisien dan Ramah Lingkungan	2.000	Hektar	1.850.000.000
	b Kawasan Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi)	100.000	Hektar	42.000.000.000
	c Kawasan Jagung	1.000.000	Hektar	900.000.000.000
	d Kawasan Sorghum	2.500	Hektar	625.000.000
4579	3 Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan			
	a Pengembangan Produsen Benih Tanaman Pangan	58	unit	3.904.050.000
4580	4 Pengelolaan Pelindungan Tanaman Pangan			
	a Penyaluran Sarana dan Pengendalian OPT Tanaman Pangan			
	- Penerapan Pengendalian Hama Terpadu (PPHT) padi	2.000	Hektar	2.340.000.000
	- Penerapan Pengendalian Hama Terpadu (PPHT) Akabi	200	Hektar	200.000.000
	- Perbanyak rumah burung hantu	1.000	Unit	2.000.000.000
	- Perbanyak agen pengendali hayati (APH)	102	Unit	2.550.000.000
	- Pemberdayaan Petani dalam Permasalahan PHT	250	Ha	250.000.000
	- Bahan kimia/ gas/ standar/Bahan operasional laboratorium	10	Unit	200.000.000
	b Penyaluran Sarana dan Pengendalian DPI Tanaman Pangan			
	- Penerapan Penanganan DPI	40	Hektar	80.000.000
	- Pengelolaan Padi Rendah Emisi	50	Hektar	62.500.000
5885	5 Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan			
	a Sertifikat Produk Tanaman Pangan	22	Produk	510.000.000

Format 3. Surat Keputusan Penetapan CP/CL Bantuan
Pemerintah

KOP DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
KEGIATAN PENGELOLAAN PRODUKSI
TANAMAN SEREALIA
NOMOR : ../.../.../.../2026

TENTANG

PENETAPAN CP/CL BANTUAN PEMERINTAH
KEGIATAN BANTUAN BENIH PADI/JAGUNG/SORGUM
(pilih salah satu)
LOKASI OPLAH 2025/OPLAH 2026/CETAK
SAWAH/PADI LAHAN KERING/GOGO, PADI KAYA GIZI
(BIOFORTIFIKASI), REGULER *(pilih salah satu)*
DI KABUPATEN/KOTA.....PROVINSI.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan program ketersediaan, akses dan konsumsi pangan berkualitas, dilaksanakan Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan
- b. dalam rangka usulan penerima Bantuan Pemerintah, perlu ditetapkan Calon Penerima Calon Lokasi (CP/CL) untuk diproses lebih lanjut

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);
 7. Peraturan Presiden Nomor 46 tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 46);
 8. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
 9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Persediaan Lingkup Kementerian Pertanian;
 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata

Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/TP.020/4/2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pelepasan Varietas Tanaman;
17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 990/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan;
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 992/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan;
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 465/HK.220/C/02/2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 966/TP.010/C/04/2022 Tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;

20. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 147/HK.310/C/7/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pengecekan Mutu Benih Bantuan Pemerintah;
21. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomortentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026.
22. Keputusan Direktur ... Nomor ... tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Kegiatan ...

Memperhatikan :

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA : ...
2. Surat Penetapan usulan CP/CL dari Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi Nomor

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Kelompok Tani/Gabungan Kelompok tani/KEP/Kel. Masyarakat dan Penerima Bantuan Pemerintah Lainnya Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Pihak sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan Calon Petani/Calon Lokasi kegiatan Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/Padi Biofortifikasi/ Jagung/ Sorgum (*pilih salah satu*) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :
Berhak menerima Bantuan Benih Jagung Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan.
- KETIGA : Pihak sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib mematuhi segala ketentuan yang telah diatur dalam Petunjuk Operasional Kegiatan Bantuan Benih Padi, Jagung dan Aneka Serealia Tahun Anggaran 2026.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

....., 2026
KUASA PENGGUNA
ANGGARAN
DIREKTORAT JENDERAL
TANAMAN PANGAN

Tandatangan

Nama
NIP

Tembusan:

1. Menteri Pertanian selaku Pengguna Anggaran
2. Wakil Menteri Pertanian

Format 4. Surat Keputusan PPK Penerima Bantuan
Pemerintah

KOP DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KEGIATAN PENGELOLAAN PRODUKSI
TANAMAN SEREALIA
NOMOR : ../.../.../.../2026

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH
KEGIATAN BANTUAN BENIH PADI/JAGUNG/SORGUM
(pilih salah satu)
LOKASI OPLAH 2025/OPLAH 2026/CETAK
SAWAH/PADI LAHAN KERING/GOGO, PADI KAYA GIZI
(BIOFORTIFIKASI), REGULER *(pilih salah satu)*
DI KABUPATEN/KOTA.....PROVINSI.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan program ketersediaan, akses dan konsumsi pangan berkualitas, dilaksanakan Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan
- b. dalam rangka usulan penerima Bantuan Pemerintah, perlu ditetapkan Calon Penerima Calon Lokasi (CP/CL) untuk diproses lebih lanjut

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 46);
8. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Persediaan Lingkup Kementerian Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian

- Nomor 30 tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026;
 14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
 15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/TP.020/4/2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman;
 16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pelepasan Varietas Tanaman;
 17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 990/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan;
 18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 992/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan;
 19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 465/HK.220/C/02/2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 966/TP.010/C/04/2022 Tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
 20. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 147/HK.310/C/7/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pengecekan Mutu Benih Bantuan Pemerintah;

21. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomortentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026.
22. Keputusan Direktur ... Nomor ... tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Kegiatan ...

Memperhatikan :

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA : ...
2. Surat Penetapan CP/CL dari Kuasa Pengguna Anggaran Nomor

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Kelompok Tani/Gabungan Kelompok tani/KEP/Kel. Masyarakat dan Penerima Bantuan Pemerintah Lainnya Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pihak sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :
1. Berhak menerima Bantuan Benih Jagung Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan.

2. Wajib mematuhi segala ketentuan yang telah diatur dalam Petunjuk Operasional Kegiatan Bantuan Benih Padi, Jagung dan Aneka Serealial Tahun Anggaran 2026.

KETIGA : Segala biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal :

PEJABAT PEMBUAT

KOMITMEN

DIREKTORAT SEREALIA,

TTD



NAMA

NIP

Mengesahkan di

Pada tanggal :

PEJABAT YANG BERWENANG SELAKU KUASA

PENGGUNA ANGGARAN,

TTD



NAMA

NIP

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Pengguna Anggaran Kementerian Pertanian;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
4. Pejabat Eselon II Lingkup Direktorat Jenderal
Tanaman Pangan;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
Jakarta V.

Format 5. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (Bantuan Operasional)

< KOP SURAT>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : ...
2. Nama Pimpinan Lembaga : ...
3. Alamat Lembaga : ...
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional ...

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ... mendapatkan bantuan operasional ... sebesar ...

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Sampai dengan bulan ... telah menerima pencairan Tahap ke.....dengan nilai nominal sebesar Rp ... dengan rincian penggunaan sebagai berikut :

3.1.1.1.1 Ju

mlah total dana yang telah diterima Rp ...

3.1.1.1.2 Ju

mlah total dana yang dipergunakan Rp ...

3.1.1.1.3 Ju

mlah total sisa dana Rp ...

2. Persentase jumlah dana bantuan operasional ... yang telah digunakan adalah sebesar ...
3. Bertanggungjawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah
6. Apabila dikemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..., ...

...

Materai

Format 6. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : ...
2. Nama Pimpinan Lembaga : ...
3. Alamat Lembaga : ...
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional ...

Berdasarkan surat keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..., telah menerima Bantuan Operasional ... dengan nilai nominal sebesar Rp ...

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima ...
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan ...
 - c. Jumlah total sisa dana ...
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Operasional ... berdasarkan PKS tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional ... sebesar Rp ... telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke kas negara sebesar ... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.

3. Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional ... mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggungjawab.

..., ...

...

Materai

...

Format 7. Contoh Format BAST (Transfer Uang)

<KOP SURAT>

BERITA ACARA SERAH TERIMA NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... Tahun ... yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : ...
Jabatan : Pimpinan/Ketua ...
Alamat : ...

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : PPK Satker ...
Alamat : ...

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa ... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerjasama Nomor ...
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama, 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 KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa ... dengan nilai ...
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) *).

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

PIHAK KESATU

...

...

PIHAK KEDUA

PPK Satker ...

NIP

Nama/Jabatan/Stempel

...

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

Format 8. Surat Permohonan Pencairan Dana (Transfer Uang)

Gapoktan/Kelompok Tani ...
Desa ..., Kecamatan ...,
Kabupaten ..., Provinsi ...

Nomor : ..., DD MM YYYY
Lampiran : Satu Berkas
Perihal : Permohonan Pencairan Dana

Kepada Yth.
Pejabat Pembuat Komitmen
...
Jalan ...

Berdasarkan Perjanjian Kerjasama Swakelola Nomor: ...
tanggal ... tentang ... Tahun Anggaran 2026, dengan ini
kami mengajukan permohonan pencairan dana bantuan
sebesar: Rp ... (Terbilang)

Yang diperuntukan untuk pembelian ...

Pembayaran dimaksud mohon ditransfer melalui
rekening kami sebagai berikut : Nama Bank : ...

Nomor Rekening : ...

Atas Nama : ...

Alamat : Desa ..., Kecamatan ..., Kabupaten ...,
Provinsi ...

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan
kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Kelompok Tani,
ttd



Format 9. Contoh Surat Perjanjian Kerjasama (Bantuan Transfer Uang)

KOP PUSAT

PERJANJIAN KERJA SAMA
BANTUAN PEMERINTAH MODEL IP PADI 400
TAHUN ANGGARAN 2026
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN ...
DENGAN
KELOMPOK TANI ...
KAB. ... PROV. ...
NOMOR : ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun dua ribu dua puluh satu kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama / NIP : ... / ...
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat : Jl. AUP No. 3 Pasar Minggu,
Jakarta Selatan

Bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama/NIK : ... / ...
Jabatan : Ketua Kelompok Tani ...
Alamat : Desa ... /Kec. ...

Bertindak untuk dan atas nama kelompok tani penerima bantuan pemerintah. Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama, dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah Model IP Padi 400 Tahun 2025 dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

1. Yang dimaksud dengan Perjanjian Kerja Sama adalah perjanjian dimana Pihak Pertama mengikat Pihak Kedua, dan Pihak Kedua telah sepakat untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam perjanjian kerja sama ini dengan mengacu pada petunjuk teknis bantuan pemerintah dan Petunjuk Operasional Kegiatan kegiatan ... ;
2. Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan Pihak Pertama dan Pihak Kedua tanpa ada unsur paksaan.

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA
 - a. Menyalurkan Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang kepada Pihak Kedua;
 - b. Mengawasi penggunaan Bantuan Pemerintah oleh Pihak Kedua;
 - c. Menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, BAST beserta bukti

pembelian dan dokumentasi open camera dari Pihak Kedua;

- d. Melaporkan pelaksana kegiatan kepada KPA; dan
- e. Mengarsipkan dokumen pertanggungjawaban

2. Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Menerima penyaluran bantuan dalam bentuk uang dari Pihak Pertama dan melakukan pembelian komponen bantuan dengan harga wajar, sesuai dengan spesifikasi, tidak melakukan mark-up harga dan tidak fiktif;
- b. Mengelola Bantuan Pemerintah yang diterima dari Pihak Pertama secara efisien, efektif dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Melakukan penanaman/pemasangan/pengerjaan sesuai jadwal dengan mengutamakan kualitas hasil pekerjaan;
- d. Mengarsipkan bukti-bukti kuitansi pembelian /pembayaran;
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana, BAST beserta bukti pembelian dan dokumentasi open camera;
- f. Bersedia mengembalikan dana ke kas negara apabila terdapat kelebihan pembayaran, kemahalan harga, atau terdapat sisa bantuan pemerintah; dan
- g. Jika tidak dapat mempertanggung jawabkan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada poin (e) bersedia mengembalikan dana bantuan tersebut ke Kas Negara dan menerima sanksi

yuridis berdasarkan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

NILAI BANTUAN

1. Nilai Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang sebesar Rp ... (nominal), (... rupiah);
2. Nilai Bantuan Pemerintah merupakan nilai yang telah ditetapkan dan pasti sepanjang tidak terjadi perubahan kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan adanya perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2026.

Pasal 4

SPESIFIKASI BANTUAN

1. Bantuan Pemerintah berupa uang untuk pembelian/pembiayaan (a) ...; (b) ...; (c) ...; (d) ...; (e) ...; dst.

Pasal 5

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Pekerjaan bantuan Pemerintah program/Kegiatan ... Tahun 2026 dilaksanakan dalam jangka waktu ... (dalam huruf) hari kalender dimulai sejak ditandatanganinya perjanjian ini;
2. Jangka waktu pelaksanaan dapat diperpanjang, atas persetujuan Pihak Pertama, didasarkan pada surat permohonan perpanjangan dari Pihak Kedua dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

3. Pembelanjaan komponen bantuan pemerintah paling lambat 31 Desember 2026 dengan bukti pembelian dan/atau berita acara penitipan barang. Penanaman komoditas dapat melewati tahun anggaran berjalan dengan data dukung dari instansi berwenang (*BMKG*), sedangkan pekerjaan swakelola konstruksi, perakitan peralatan dilaksanakan sesuai kondisi lapangan.

Pasal 6

TATA CARA DAN SYARAT PENCAIRAN

1. Pencairan bantuan dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening Pihak Kedua melalui mekanisme Pembayaran Langsung (*LS*);
2. Mekanisme pencairan anggaran bantuan kepada Pihak Kedua dilakukan dengan satu/dua tahap; (pilih salah satu)
3. Pihak Pertama akan mencairkan bantuan tahap pertama sebesar 70% dari keseluruhan anggaran dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Surat Perjanjian Kerjasama telah ditandatangani oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua;
 - b. Pihak Kedua telah menandatangani kuitansi bukti penerimaan uang bantuan dan disahkan oleh Pihak Pertama.
4. Pihak Pertama akan mencairkan bantuan tahap kedua sebesar 30% dari keseluruhan anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pihak Kedua telah menandatangani kuitansi bukti penerimaan uang bantuan dan disahkan oleh Pihak Pertama;
- b. Pihak Kedua telah melaporkan dan menandatangani kemajuan penyelesaian pekerjaan minimal telah mencapai prestasi pekerjaan 50%.

Pasal 7

KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PEKERJAAN

1. Pihak Kedua siap dan sanggup melaksanakan bantuan pemerintah program/kegiatan ... Tahun 2026 sesuai petunjuk teknis pengelolaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah kegiatan pengelolaan produksi ... Tahun 2026.
2. Pihak Kedua siap dan sanggup melaksanakan bantuan Pemerintah program/Kegiatan ... Tahun 2026 sesuai dengan nilai bantuan sebagaimana tercantum dalam Petunjuk Teknis

Pasal 8

SISA DANA BANTUAN

1. Pihak Kedua diperbolehkan menggunakan sisa dana bantuan untuk perluasan areal tanam, jika pengadaan sarana prasarana telah dilaksanakan sesuai dengan volume dan spesifikasi sebagaimana telah diatur dalam petunjuk teknis;
2. Penggunaan sisa dana bantuan oleh Pihak Kedua harus mendapatkan persetujuan Pihak Pertama;

3. Pihak Kedua siap dan sanggup menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara jika sudah tidak digunakan.

Pasal 9

SANKSI

1. Pihak Kedua siap menerima sanksi hukum sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku
2. Pihak Kedua siap mengembalikan dana bantuan jika tidak dapat mempertanggungjawabkan sesuai dengan petunjuk teknis.

Pasal 10

LAPORAN

1. Pihak Kedua siap dan sanggup memberikan laporan penyelesaian pekerjaan secara berkala (sesuai dengan tahapan pembayaran) kepada Pihak Pertama sebagaimana telah diatur dalam Petunjuk Teknis;
2. Pihak Kedua siap dan sanggup laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pertama setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran

Pasal 11

FORCE MAJEURE

1. PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di

luar kekuasaan PARA PIHAK yang digolongkan sebagai *force majeure*;

2. Peristiwa yang dapat digolongkan *force majeure* adalah antara lain adanya bencana alam seperti: gempa bumi, taufan, banjir atau hujan terus menerus, wabah penyakit, adanya perang, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara, adanya tindakan Pemerintahan dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan perjanjian ini;
3. Apabila terjadi *force majeure* maka pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 14 (*empat belas*) hari setelah terjadinya *force majeure*;
4. Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 perjanjian ini tidak menghapuskan atau mengakhiri perjanjian ini. Setelah keadaan *force majeure* berakhir dan kondisi fasilitas penunjang kegiatan masih dapat dipergunakan, PARA PIHAK akan melanjutkan kerjasama sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian ini

Pasal 12

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Perubahan pada Perjanjian Kerjasama ini hanya dapat dibuat setelah melalui konsultasi dan mendapat persetujuan secara tertulis dari PARA PIHAK, dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

2. Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (*dua*) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah diantara PARA PIHAK.

PIHAK KESATU

Pejabat Pembuat Komitmen,

Materai

... (nama jelas)

PIHAK KEDUA

Ketua Kelompok
Tani/Gapoktan

Materai

... (nama jelas)

Format 10. Contoh Format Kuitansi (Transfer Uang)

AKUN/MAK ...

KOP PUSAT

K U I T A N S I

Nomor ...

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran

Terbilang : ...

Untuk membayar : Dana Bantuan Pemerintah
lainnya berupa transfer uang
untuk pembelian
sesuai dengan Surat Perjanjian
Kerjasama Nomor:

Dana Uang Sebanyak: Rp ...

..., ... 2026

Mengetahui,
Ketua Tim Teknis

Yang menerima,
Ketua Kelompok Tani ...

...

...

Setuju dibayar :
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan

...

Format 11. Contoh Format Laporan kemajuan
Penyelesaian pekerjaan (Transfer Uang)

<KOP SURAT PUSAT>

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
NOMOR ...

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

Nama : ...

Jabatan : Pimpinan Lembaga ...

Alamat : ...

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian
Kerja Sama Nomor ... mendapatkan bantuan ... berupa
... dengan nilai bantuan sebesar ... (...).

1. Sampai dengan tanggal ..., kemajuan penyelesaian
pekerjaan ... sebesar ...%.
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian
pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian
Negara, maka saya bersedia untuk dituntut
penggantian kerugian negara sesuai dengan
ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini
dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

..., ... 2026

Pimpinan/Ketua Lembaga ...

Materai

...

Format 12. BAST Bantuan Pemerintah Transfer Barang

Berita Acara Serah Terima
Bantuan Pemerintah ... TA. 2026
Nomor ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu di Desa ... Kecamatan ... Kabupaten/Kota ... Provinsi ... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : ...
Jabatan : ...
Perusahaan : ...
Alamat : ...
Yang Menyerahkan, selanjutnya disebut sebagai pihak PERTAMA
2. Nama : ...
Jabatan : ...
Kelompok/tani : ...
Alamat : ...
Nomor HP : ...

Yang Menerima, selanjutnya disebut sebagai pihak KEDUA
Sesuai dengan Kontrak Nomor ... tanggal ... maka, pihak PERTAMA menyerahkan kepada pihak KEDUA bantuan ... sebagai berikut:

Jenis Saprodi / Merk Dagang	Volume (Kg)	Luasan (Ha)	No. Sertifikat / SNI	No. Pendaftaran	Masa Edar	Ket.
NPK / XXX	2.500	25				Barang telah diterima dalam kondisi baik; jenis barang dan jumlah barang telah sesuai
Jumlah						

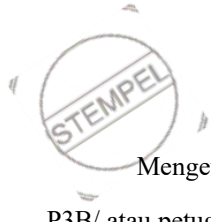
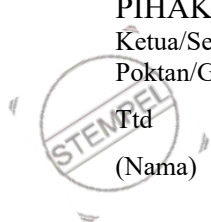
Demikian Berita Acara Serah Terima bantuan pemerintah pusat pupuk NPK non subsidi kegiatan ... ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA

Ketua/Sekretaris/Bendahara
Poktan/Gapoktan ...

Ttd

(Nama)



Mengetahui,

P3B/ atau petugas yang ditunjuk

Ttd

(Nama)

NIP.

PIHAK PERTAMA

Wakil Penyedia ...

Ttd

(Nama)

Format 13. Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Barang

Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Barang Bantuan Pemerintah ... TA. 2026

Nomor : ...

Kabupaten : ...

Nomor Kontrak : ...

No.	No.BAST	Kec.	Desa	Nama Poktan	NIK Ketua Poktan	jenis Saprodi / Merk Dagang	Volume (kg)	Luasan (Ha)	No. Sertifikat / SNI	No. Pendaftaran	Masa Edar	Ket.
						NPK / xxx	2,5	25				Barang telah diterima dalam kondisi baik, jenis barang dan jumlah barang telah sesuai
Jumlah												

PIHAK KEDUA

Kepala BBrMP Provinsi ...

Ttd.

(Nama)

NIP.

PIHAK PERTAMA

Wakil Penyedia ...

Ttd.

(Nama)

Format 14. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (PPK dengan Penyedia)

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
Bantuan Pemerintah ... TA. 2026
Nomor ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam di, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : ...
Jabatan : Direktur PT/CV. (Perwakilan Penyedia) ...
Alamat : ...
Yang selanjutnya disebut sebagai pihak PERTAMA

2. Nama : ...
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (*PPK*) ...
Alamat : ...

Selanjutnya Pihak PERTAMA berdasarkan kontrak kerja Nomor ... Tanggal ... telah menyerahkan pekerjaan bantuan pemerintah ... TA.2026 kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA telah menerima hasil pekerjaan dari Pihak PERTAMA dengan spesifikasi sebagai berikut:

Nomor Rekapitulasi Berita Acara	Tanggal	Kabupaten	Volume ... (kg)	Varietas / Jenis	Keterangan
Jumlah					

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan Bantuan Pemerintah ... TA.2026 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

“
(Nama)

PIHAK PERTAMA
Wakil Penyedia ...

“
Ttd
(Nama)

Format 15. Surat Keputusan Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian tentang Penetapan Usulan CP/CL

KOP BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN

SURAT KEPUTUSAN BALAI BESAR PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN PROV ...

PENETAPAN USULAN CALON PETANI DAN CALON
LOKASI (CPCL) PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH
KEGIATAN BANTUAN BENIH PADI/JAGUNG/SORGUM
(*pilih salah satu*)
LOKASI OPLAH 2025/OPLAH 2026/CETAK
SAWAH/PADI LAHAN KERING/GOGO, PADI KAYA GIZI
(BIOFORTIFIKASI), REGULER (*pilih salah satu*)
DI KABUPATEN/KOTA.....PROVINSI.....

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan program ketersediaan, akses dan konsumsi pangan berkualitas, dilaksanakan Bantuan Pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan
- b. dalam rangka usulan penerima Bantuan Pemerintah, perlu ditetapkan Calon Penerima Calon Lokasi (CP/CL) untuk diproses lebih lanjut

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa

- Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 46);
8. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
 9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Persediaan Lingkup Kementerian Pertanian;
 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026;
 14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;

15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/TP.020/4/2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pelepasan Varietas Tanaman;
17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 990/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan;
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 992/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan;
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 465/HK.220/C/02/2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 966/TP.010/C/04/2022 Tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;
20. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 147/HK.310/C/7/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pengecekan Mutu Benih Bantuan Pemerintah;
21. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomortentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026.
22. Keputusan Direktur ... Nomor ... tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Kegiatan ...

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

Kesatu:

Keputusan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi ... tentang Penetapan Usulan CP/CL Bantuan Pemerintah Penerima Bantuan

Pemerintah Kegiatan Bantuan Benih Padi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*) Lokasi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah/ Padi Lahan Kering/Gogo, Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi)/ Reguler (*pilih salah satu*) Di Kabupaten/Kota....Tahun Anggaran 2026

Kedua:

CP/CL sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, telah dilakukan verifikasi dan layak diusulkan sebagai calon penerima bantuan pemerintah melalui DIPA Pusat Tahun Anggaran 2026

Ketiga:

Saya bertanggung jawab terhadap : (a) kebenaran calon penerima, calon lokasi, luas lahan yang akan diberikan bantuan; (b) pengelolaan bantuan pemerintah; (c) pencapaian target peningkatan produksi dan produktivitas; dan (d) monitoring, pengendalian, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

Keempat:

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, jika kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

....., 2026
Kepala Balai Besar
Penerapan dan Modernisasi
Pertanian

Tandatangan



Nama/NIP

Tembusan:

- 1.Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian
- 2.Direktur Jenderal Tanaman Pangan

Lampiran SK Penetapan Usulan CP/CL Nomor ... Tanggal/Bulan/Tahun ...

Kegiatan/Dana : 1762. Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia
DIPA : Pusat
KRO : Sarana Pengembangan Kawasan
RO : Kawasan Padi/Kawasan Jagung/Kawasan Sorgum/Kawasan Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi) *(pilih salah satu)*
Komponen : Penyaluran Sarana Produksi Kawasan Padi/Kawasan Jagung/Kawasan Sorgum/Kawasan Padi Kaya Gizi (Biofortifikasi) *(pilih salah satu)*
Jenis CP/CL : (1) Perluasan Areal Tanam (2) Peningkatan IP (3) Blm pernah terima Banpem tahun sebelumnya (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (6) Lainnya ... *(pilih salah satu)*

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan/Bri gade Pangan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	IP Existing	Target IP	Jadwal Tanam Komoditas Lain	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhtan (Ya/Tidak)
																		Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

Keterangan:

- *) : Poktan belum terdaftar, agar didaftarkan di Simluhtan
**) : Varietas sesuai tercantum e-katalog dan tersedia stock
***) : Proses poligon paralel dengan BAST

..., 2026
Kepala Balai Besar
Penerapan dan Modernisasi Pertanian

Ttd

Nama
NIP



Lampiran SK Penetapan Usulan CP/CL Nomor ... Tangga/Bulan/Tahun ...

Kegiatan/Dana : 1761. Pengelolaan Produksi Tanaman Aneka Kacang dan Umbi
DIPA : Pusat
KRO : Sarana Bidang Pengembangan Kawasan
RO : Kawasan Kedelai/Kawasan Ubi Kayu/Kawasan Ubi Jalar/Kawasan Kacang Tanah/
Kacang Hijau (*pilih salah satu*)
Komponen : Penyaluran Sarana Produksi Benih Kedelai/Ubi Kayu/ Ubi Jalar/ Kacang Tanah/
Kacang Hijau/
Jenis CP/CL : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Peningkatan Produktivitas (4) Bencana
(5) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhtan (Ya/Tidak)
															Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Keterangan:

- *) : Poktan belum terdaftar, agar didaftarkan di Simluhtan
**) : Varietas sesuai tercantum e-katalog dan tersedia stock
***) : Proses poligon paralel dengan BAST

..., 2026
Kepala Balai Besar
Penerapan dan Modernisasi Pertanian

Ttd

Nama
NIP



Lampiran SK Penetapan Usulan CP/CL Nomor ... Tangga/Bulan/Tahun ...

Kegiatan/Dana : 4579. Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan

DIPA : Pusat

KRO : Sarana Bidang Pertanian, Kehutanan dan Lingkungan Hidup

RO : Pengembangan Produsen Benih Tanaman Pangan

Komoditas : Padi Inbrida/Kedelai*)

Jenis CP/CL : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Peningkatan Produktivitas (4) Bencana
(5) Lainnya ... *(pilih salah satu)*

No.	Kabupaten/ Kota	Kecamatan	Desa	Kelompok Tani/Gap oktan/KE P *)	Nama Ketua	NIK	No. HP	Jumlah Anggota (Orang)	Luas Lahan (Ha)	Titik Koordinat	Varietas yang diproduksi	Nilai (Rp)	Jadwal Tanam	Nomor Rekomendasi sebagai Produsen Benih
1.														
2.														
3.														
Dst														
JUMLAH														

Keterangan:

*) : Poktan belum terdaftar, agar didaftarkan di Simluhtan

**) : Varietas sesuai tercantum e-katalog dan tersedia stock

***): Proses poligon paralel dengan BAST

..., 2026

Kepala Balai Besar

Penerapan dan Modernisasi Pertanian

Ttd

Nama

NIP



Lampiran SK Penetapan Usulan CP/CL Nomor ... Tangga/Bulan/Tahun ...

Kegiatan/Dana : 4580. Pelindungan Tanaman Pangan

DIPA : Pusat

KRO : Sarana Bidang Pengembangan Kawasan

RO : Areal Pengendalian OPT Tanaman Pangan, Areal Penanganan DPI (*pilih salah satu*)

Komponen : Penerapan PHT Padi, Pembuatan rumah burung hantu, Perbanyakkan APH, Laboratorium Pengujian Mutu Produk Tanaman/Pupuk/Pestisida, Penerapan PHT Akabi, Pemberdayaan Petani dalam Pemasyarakatan PHT, Penerapan Pananganan DPI, Pengelolaan Padi Rendah Emisi (*pilih salah satu*)

Jenis CP/CL : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) lokasi bencana alam, terkena/rawan banjir, terkena/rawan kekeringan, dan serangan/endemis OPT (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (7) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

No.	Kab.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK ketua	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Jadwal Tanam	Nama Bank	Nomer Rekening	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhtan (Ya/Tidak)
													Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Keterangan:

*) : Poktan belum terdaftar, agar didaftarkan di Simluhtan

**) : Varietas sesuai tercantum e-katalog dan tersedia stock

***) : Proses poligon paralel dengan BAST

..., 2026

Kepala Balai Besar

Penerapan dan Modernisasi Pertanian

Ttd

Nama

NIP



Lampiran SK Penetapan Usulan CP/CL Nomor ... Tanggal/Bulan/Tahun ...

Kegiatan/Dana : 5885. Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan

DIPA : Pusat

KRO : Sertifikasi Produk

RO : Sertifikat Produk Tanaman Pangan/.....

Komponen : Usulan CPCL Fasilitasi Sertifikasi Organik/IndoGap/HACCP*) TA. 2026 (*pilih salah satu*)

Jenis CP/CL :

No	Poktan/Gapoktan/ Asosiasi/Pelaku Usaha	Ketua	NIK	Alamat (Desa/Kel/Kec/Kab/Kota/Prov)	No. Tlp/Hp	Komoditas	Sertifikasi Produk (Organik/IndoGAP/HACCP)	Titik Koordinat Lokasi

Keterangan:

*) : Poktan belum terdaftar, agar didaftarkan di Simluhtan

**) : Varietas sesuai tercantum e-katalog dan tersedia stock

***) : Proses poligon paralel dengan BAST

..., 2026

Kepala Balai Besar

Penerapan dan Modernisasi Pertanian

Ttd

Nama

NIP



Format 16. Nota Dinas Usulan CP/CL dari Penyuluh Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

NOTA DINAS

NOMOR:

Yth. : Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.....
Dari : Ketua Kelompok Substansi Penyuluh Pertanian Provinsi
Hal : Usulan CP/CL Kegiatan Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah
2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi
Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah
satu*)

Tanggal :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan atas usulan CP/CL Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*), bersama ini kami sampaikan berita acara hasil verifikasi CP/CL sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Nama

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

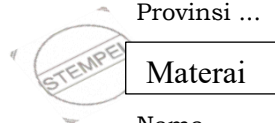
Jabatan : Penyuluh Pertanian Provinsi.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Calon Petani dan Calon Lahan (CP/CL) Bantuan Pemerintah Kegiatan ... Tahun Anggaran 2026 telah dilakukan verifikasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan setuju untuk diusulkan sebagai penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan rincian terlampir.
2. Saya bertanggung jawab terhadap : (a) kebenaran calon penerima, calon lokasi, luas lahan yang akan diberikan bantuan; (b) pengelolaan bantuan pemerintah; (c) pencapaian target peningkatan produksi dan produktivitas ; dan (d) monitoring, pengendalian, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2026

Penyuluh Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.1. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Provinsi Kegiatan Pengelolaan Produksi Sereal

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Berita Acara Penyuluh Pertanian Kab/Kota	Ya/Tidak	
2	Hasil verifikasi penyuluh pertanian Kab/Kota terlampir	Ya/Tidak	
3	Usulan CP/CL terlampir	Ya/Tidak	
4	Format lampiran usulan CP/CL sesuai Petunjuk Operasional;	Ya/Tidak	
5	Seluruh kolom lampiran usulan CP/CL terisi (21 Kolom)	Ya/Tidak	
6	Volume Benih sesuai dengan Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
7	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
8	Sudah diinput dalam aplikasi eBanper sesuai <i>Readiness Criteria (Jika sudah bisa digunakan)</i>	Ya/Tidak	

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Provinsi ...

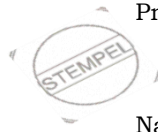


Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 1.2. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Provinsi Kegiatan Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Berita Acara Penyuluh Pertanian Kab/Kota	Ya/Tidak	
2	Hasil verifikasi penyuluh pertanian Kab/Kota terlampir	Ya/Tidak	
3	Usulan CP/CL terlampir	Ya/Tidak	
4	Format lampiran usulan CP/CL sesuai Petunjuk Operasional;	Ya/Tidak	
5	Seluruh kolom lampiran usulan CP/CL terisi (18 Kolom)	Ya/Tidak	
6	Volume Benih sesuai dengan Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
7	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
8	Sudah diinput dalam aplikasi eBanper sesuai <i>Readiness Criteria</i> (Jika sudah bisa digunakan)	Ya/Tidak	

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Provinsi ...



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 1.3. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Provinsi Kegiatan Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Berita Acara Kelengkapan Dokumen Usulan CP/CL	Ya/Tidak	
2	Hasil verifikasi penyuluh pertanian Kab/Kota terlampir	Ya/Tidak	
3	Usulan CP/CL sesuai format Petunjuk Operasional terlampir	Ya/Tidak	
4	Hasil verifikasi UPT Sertifikasi dan Pengawasan Benih atas usulan CP/CL	Ya/Tidak	
5	Rekomendasi kelompok tani sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh UPT Sertifikasi dan Pengawasan Benih	Ya/Tidak	
6	Sudah diinput dalam aplikasi eBanper sesuai <i>Readiness Criteria</i> (Jika sudah bisa digunakan)	Ya/Tidak	

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Provinsi ...



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 1.4. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Provinsi Kegiatan Pelindungan Tanaman Pangan

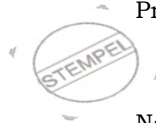
No	Uraian	Ceklist	Keterangan
1	Berita Acara Penyuluh Pertanian Kab/Kota	Ya/Tidak	
2	Hasil Verifikasi penyuluh pertanian Kab/Kota terlampir	Ya/Tidak	
3	Usulan CP/CL terlampir	Ya/Tidak	
4	Format lampiran usulan CP/CL sesuai Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
5	Seluruh kolom lampiran usulan terisi	Ya/Tidak	
6	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
7	Sudah diinput dalam aplikasi eBanper sesuai <i>Readiness Criteria</i> (Jika sudah bisa digunakan)	Ya/Tidak	

Mengetahui,
Kepala BPTPH Provinsi



Nama
NIP

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.5. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Provinsi Kegiatan Sertifikasi Produk Tanaman Pangan (Organik/HCCP/IndoGAP)

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Berita Acara Penyuluh Pertanian Kab/Kota	Ya/Tidak	
2	Hasil verifikasi penyuluh pertanian Kab/Kota terlampir	Ya/Tidak	
3	Usulan CP/CL sesuai petunjuk operasional terlampir	Ya/Tidak	
4	Surat pernyataan komitmen akan menerapkan sistem jaminan mutu	Ya/Tidak	
5	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
6	Sudah diinput dalam aplikasi eBanper sesuai <i>Readiness Criteria (Jika sudah bisa digunakan)</i>	Ya/Tidak	

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Provinsi ...



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 2.1. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Blm pernah terima Banpem tahun sebelumnya (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (6) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan/Bri gade Pangan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	IP Existing	Target IP	Jadwal Tanam Komoditas Lain	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
																		Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kab/Kota....


Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.2 Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penyaluran Sarana Produksi Benih Kedelai/Ubi Kayu/ Ubi Jalar/ Kacang Tanah/
Kacang Hijau/

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Peningkatan Produktivitas (4) Bencana
(5) Lainnya ... *(pilih salah satu)*

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
															Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kab/Kota....



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.3 Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Mandiri Benih Tanaman Pangan TA 2026
 Komoditas : Padi Inbrida/Kedelai*)

No.	Kabupaten/ Kota	Kecamatan	Desa	Kelompok Tani/Gap oktan/KE P *)	Nama Ketua	NIK	No. HP	Jumlah Anggota (Orang)	Luas Lahan (Ha)	Titik Koordinat	Varietas yang diproduksi	Nilai (Rp)	Jadwal Tanam	Nomor Rekomendasi sebagai Produsen Benih
1.														
2.														
3.														
Dst														
	JUMLAH													

*) Pilih salah satu

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Kab/Kota....



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 2.4. Daftar usulan CP/CL Provinsi

Kegiatan : Penerapan PHT Padi, Pembuatan rumah burung hantu, Perbanyakkan APH, Laboratorium Pengujian Mutu Produk Tanaman/Pupuk/Pestisida, Penerapan PHT Akabi, Pemberdayaan Petani dalam Pemasyarakatan PHT, Penerapan Pananganan DPI, Pengelolaan Padi Rendah Emisi (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) lokasi bencana alam, terkena/rawan banjir, terkena/rawan kekeringan, dan serangan/endemis OPT (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (7) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

No.	Kab.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK ketua	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Jadwal Tanam	Nama Bank	Nomer Rekening	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
													Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Mengetahui,
Kepala BPTPH Provinsi



Nama
NIP

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.5. Daftar usulan CP/CL Provinsi

Kegiatan : Usulan CPCL Fasilitas Sertifikasi Organik/IndoGap/HACCP*) TA. 2026

Kriteria lahan :

No	Poktan/Gapoktan/ Asosiasi/Pelaku Usaha	Ketua	NIK	Alamat (Desa/Kel/Kec/Kab/Kota/Prov)	No. Tlp/Hp	Komoditas	Sertifikasi Produk (Organik/IndoGAP/HACCP)	Titik Koordinat Lokasi

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Format 18. Nota Dinas Usulan CP/CL dari Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota

<Kop Surat>

NOTA DINAS

NOMOR:

Yth. : Ketua Kelompok Substansi Penyuluh Pertanian Provinsi
Dari : Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota.....
Hal : Usulan CP/CL Kegiatan Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*)
Tanggal :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan atas usulan CP/CL Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*), bersama ini kami sampaikan berita acara hasil verifikasi CP/CL sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Nama

Format 19. Berita Acara dengan Lampiran Hasil Verifikasi dan usulan CP/CL Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Calon Petani dan Calon Lahan (CP/CL) Bantuan Pemerintah Kegiatan ... Tahun Anggaran 2026 telah dilakukan verifikasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan setuju untuk diusulkan sebagai penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan rincian terlampir.
2. Saya bertanggung jawab terhadap : (a) kebenaran calon penerima, calon lokasi, luas lahan yang akan diberikan bantuan; (b) pengelolaan bantuan pemerintah; (c) pencapaian target peningkatan produksi dan produktivitas ; dan (d) monitoring, pengendalian, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kab/Kota ...



Materai

Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.1. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota Kegiatan Pengelolaan Produksi Sereal

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Kelompok tani terdaftar di eBanper/Simluhan	Ya/Tidak	
2	Kelompok tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan	Ya/Tidak	
3	Tidak Terdapat Kelompok Tani yang sama dalam 1 usulan CP/CL (Nama ketua poktan dan NIK identik)	Ya/Tidak	
4	Tidak Terdapat kelompok tani yang sama dalam usulan CP/CL pada Kegiatan yang berbeda di musim tanam yang sama	Ya/Tidak	
5	NIK Ketua Poktan sesuai dengan KTP dan berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
6	Nama Varietas yang diusulkan hanya satu varietas dicantumkan sesuai dengan nama varietas yang tercantum pada SK Pelepasan Varietas Kementan (bukan merk dagang)	Ya/Tidak	
7	Target IP diisi khusus untuk kriteria Peningkatan Indeks Pertanaman	Ya/Tidak	
8	Jadwal Tanam Komoditas Lain diisi khusus untuk kriteria Tumpang Sisip/Tumpang Sari/Tumpang Sela/Tumpang Samping	Ya/Tidak	
9	Volume Benih sesuai dengan Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
10	Luas lahan CPCL tidak boleh dalam bentuk desimal (berkoma)	Ya/Tidak	
11	Kesesuaian lahan dengan komoditas yang diusulkan	Ya/Tidak	

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Kab/Kota ...



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 1.2. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota Kegiatan Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Kelompok tani terdaftar di eBanper/Simluhtan	Ya/Tidak	
2	Kelompok tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan	Ya/Tidak	
3	Tidak Terdapat Kelompok Tani yang sama dalam 1 usulan CP/CL (Nama ketua poktan dan NIK identik)	Ya/Tidak	
4	Tidak Terdapat kelompok tani yang sama dalam usulan CP/CL pada Kegiatan yang berbeda di musim tanam yang sama	Ya/Tidak	
5	NIK Ketua Poktan sesuai dengan KTP dan berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
6	Nama Varietas yang diusulkan hanya satu varietas dicantumkan sesuai dengan nama varietas yang tercantum pada SK Pelepasan Varietas Kementan (bukan merk dagang)	Ya/Tidak	
7	Volume Benih sesuai dengan Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
8	Luas lahan CPCL tidak boleh dalam bentuk desimal (berkoma)	Ya/Tidak	
9	Kesesuaian lahan dengan komoditas yang diusulkan	Ya/Tidak	

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Kab/Kota ...



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 1.3. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Kab/Kota Kegiatan Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Kelompok tani terdaftar di eBanper/Simluhtan	Ya/Tidak	
2	NIK Ketua Poktan sesuai dengan KTP dan berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
3	Kelompok tani memiliki rekening aktif atas nama kelompok tani	Ya/Tidak	
4	Perhitungan kebutuhan penangkaran benih di kabupaten/kota tersebut	Ya/Tidak	
5	Kelompok tani bersedia dan berkomitmen menjadi produsen benih dan menghasilkan benih bersertifikat	Ya/Tidak	
6	Komponen dalam Rencana Usaha Kelompok (RUK) kelompok tani disesuaikan dengan petunjuk operasional (sarana produksi dan alat pertanian)	Ya/Tidak	
7	Perjanjian Kerja Sama antara kelompok tani dan mitra produsen benih (<i>offtaker</i>). Apabila kelompok tani melakukan pemasaran secara mandiri, dilampirkan riwayat pemasaran benih atas nama kelompok tani	Ya/Tidak	
8	Kelompok tani tidak mendapat bantuan sejenis di musim tanam yang sama	Ya/Tidak	
9	Lokasi penangkaran kelompok tani terletak di daerah yang mudah dijangkau, bukan endemis OPT, rawan kekeringan dan banjir	Ya/Tidak	

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Kab/Kota ...



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 1.4. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota
Kegiatan Pelindungan Tanaman Pangan

No	Uraian	Ceklist	Keterangan
1	Kelompok Tani terdaftar di eBanper/Simluhtan	Ya/Tidak	
2	Kelompok Tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan (surat pengukuhan)	Ya/Tidak	
3	Tidak terdapat Kelompok Tani yang sama dalam usulan CP/CL pada Kegiatan yang berbeda di musim yang sama	Ya/Tidak	
4	NIK ketua poktan sesuai dengan KTP berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
5	Luas lahan sesuai kriteria dalam petunjuk Operasional (luas lahan CP/CL tidak boleh dalam bentuk desimal/berkoma)	Ya/Tidak	
6	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
7	Nomor Rekening sesuai dengan buku rekening dan memiliki surat keterangan aktif	Ya/Tidak	

Mengetahui,
Kortikab POPT Kab

Nama
NIP

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kabupaten/kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.5. Hasil Verifikasi CP/CL Penyuluh Pertanian Kab/Kota Kegiatan Sertifikasi Produk Tanaman Pangan (Organik/HCCP/IndoGAP)

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Kelompok tani terdaftar di eBanper/Simluhtan	Ya/Tidak	
2	Kelompok tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan	Ya/Tidak	
3	NIK Ketua Poktan sesuai dengan KTP dan berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
4	Kesesuaian lahan dengan komoditas yang diusulkan	Ya/Tidak	
5	Poktan telah memiliki sertifikat organik yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Organik (LSO) terakreditasi KAN*)	Ya/Tidak	

*) khusus untuk kegiatan sertifikat Surveillance

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kab/kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.1. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Blm pernah terima Banpem tahun sebelumnya (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (6) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan/Bri gade Pangan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/Ha)	IP Existing	Target IP	Jadwal Tanam Komoditas Lain	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
																		Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kab/Kota ...

Nama
NIP



Lampiran Berita Acara 2.2 Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penyaluran Sarana Produksi Benih Kedelai/Ubi Kayu/ Ubi Jalar/ Kacang Tanah/
Kacang Hijau/

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Peningkatan Produktivitas (4) Bencana
(5) Lainnya ... *(pilih salah satu)*

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
															Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kab/Kota....



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.3 Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Mandiri Benih Tanaman Pangan TA 2026
 Komoditas : Padi Inbrida/Kedelai*)

No.	Kecamatan	Desa	Kelompok Tani/Gapok tan/KEP *)	Nama Ketua	NIK	No. HP	Jumlah Anggota (Orang)	Luas Lahan (Ha)	Titik Koordinat	Varietas yang diproduksi	Nilai (Rp)	Jadwal Tanam
1.												
2.												
3.												
Dst												
JUMLAH												

*) Pilih salah satu

....., 2026
 Penyuluh Pertanian
 Kab/Kota....



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 2.4. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penerapan PHT Padi, Pembuatan rumah burung hantu, Perbanyakkan APH, Laboratorium Pengujian Mutu Produk Tanaman/Pupuk/Pestisida, Penerapan PHT Akabi, Pemberdayaan Petani dalam Pemasyarakatan PHT, Penerapan Pananganan DPI, Pengelolaan Padi Rendah Emisi (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) lokasi bencana alam, terkena/rawan banjir, terkena/rawan kekeringan, dan serangan/endemis OPT (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (7) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

No.	Kab.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK Ketua	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Jadwal Tanam	Nama Bank	Nomer Rekening	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
													Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Mengetahui,
Kortikab POPT Kab

Nama
NIP

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kab/Kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.5. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Usulan CPCL Fasilitas Sertifikasi Organik/IndoGap/HACCP*) TA. 2026

Kriteria lahan :

No	Poktan/Gapoktan/ Asosiasi/Pelaku Usaha	Ketua	NIK	Alamat (Desa/Kel/Kec/Kab/Kota/Prov)	No. Tlp/Hp	Komoditas	Sertifikasi Produk (Organik/IndoGAP/H ACCP)	Titik Koordinat Lokasi

....., 2026
Penyuluh Pertanian
Kab/Kota ...



Nama
NIP

Format 20. Surat Usulan CP/CL dari Dinas Pertanian Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Provinsi>

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Bantuan Benih 2026
Padi/Jagung/Sorgum*) TA.2026 Kepada
Yth. Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Provinsi

Berdasarkan hasil verifikasi lanjutan atas usulan CP/CL dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota Nomor Tanggal Perihal terkait kegiatan Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*). Bersama ini kami sampaikan usulan CP/CL dan berita acara hasil verifikasi sebagaimana terlampir.

Mohon agar dapat diproses lebih lanjut, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

.

....., 2026
KEPALA DINAS PERTANIAN PROVINSI
.....
TTD 
(.....Nama)
NIP.

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Dinas Pertanian Provinsi.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Calon Petani dan Calon Lahan (CP/CL) Bantuan Pemerintah Kegiatan ... Tahun Anggaran 2026 telah dilakukan verifikasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan setuju untuk diusulkan sebagai penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan rincian terlampir.
2. Saya bertanggung jawab terhadap : (a) kebenaran calon penerima, calon lokasi, luas lahan yang akan diberikan bantuan; (b) pengelolaan bantuan pemerintah; (c) pencapaian target peningkatan produksi dan produktivitas ; dan (d) monitoring, pengendalian, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2026

Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...

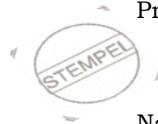


Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.1. Hasil Verifikasi CP/CL Dinas Pertanian Provinsi Kegiatan Pengelolaan Produksi Sereal

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Berita Acara Penyuluh Pertanian Kab/Kota	Ya/Tidak	
2	Hasil verifikasi penyuluh pertanian Kab/Kota terlampir	Ya/Tidak	
3	Usulan CP/CL terlampir	Ya/Tidak	
4	Format lampiran usulan CP/CL sesuai Petunjuk Operasional;	Ya/Tidak	
5	Seluruh kolom lampiran usulan CP/CL terisi (21 Kolom)	Ya/Tidak	
6	Volume Benih sesuai dengan Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
7	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
8	Sudah diinput dalam aplikasi eBanper sesuai <i>Readiness Criteria (Jika sudah bisa digunakan)</i>	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...

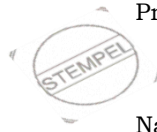


Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.2. Hasil Verifikasi CP/CL Dinas Pertanian Provinsi Kegiatan Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Berita Acara Penyuluh Pertanian Kab/Kota	Ya/Tidak	
2	Hasil verifikasi penyuluh pertanian Kab/Kota terlampir	Ya/Tidak	
3	Usulan CP/CL terlampir	Ya/Tidak	
4	Format lampiran usulan CP/CL sesuai Petunjuk Operasional;	Ya/Tidak	
5	Seluruh kolom lampiran usulan CP/CL terisi (18 Kolom)	Ya/Tidak	
6	Volume Benih sesuai dengan Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
7	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
8	Sudah diinput dalam aplikasi eBanper sesuai <i>Readiness Criteria</i> (Jika sudah bisa digunakan)	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...

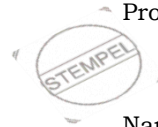


Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.3. Hasil Verifikasi Kelengkapan Dokumen Usulan CP/CL Dinas Pertanian Provinsi Kegiatan Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Surat kelengkapan dokumen usulan CP/CL Dinas Kab/Kota dan lampiran	Ya/Tidak	
2	Persetujuan Usulan CP/CL sesuai format Petunjuk Operasional terlampir	Ya/Tidak	
3	Hasil verifikasi UPT Sertifikasi dan Pengawasan Benih atas usulan CP/CL	Ya/Tidak	
4	Rekomendasi kelompok tani sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh UPT Sertifikasi dan Pengawasan Benih	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.4. Hasil Verifikasi CP/CL Dinas Pertanian Provinsi Kegiatan
Pelindungan Tanaman Pangan

Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani

No	Uraian	Ceklist	Keterangan
1	Kelompok Tani terdaftar di eBanper/Simluhtan	Ya/Tidak	
2	Kelompok Tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan (surat pengukuhan)	Ya/Tidak	
3	Tidak terdapat Kelompok Tani yang sama dalam usulan CP/CL pada Kegiatan yang berbeda di musim yang sama	Ya/Tidak	
4	NIK ketua poktan sesuai dengan KTP berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
5	Luas lahan sesuai kriteria dalam petunjuk Operasional (luas lahan CP/CL tidak boleh dalam bentuk desimal/berkoma)	Ya/Tidak	
6	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
7	Nomor Rekening sesuai dengan buku rekening dan memiliki surat keterangan aktif	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.4.1. LPHP/Laboratorium Pengujian Mutu

No	Uraian	Ceklist	Keterangan
1	Lembaga Pemerintah terdaftar di eBanper (jika sudah ada eBanper)	Ya/Tidak	
2	Lembaga pemerintah memiliki surat tugas dari unit kerja	Ya/Tidak	
3	Menangani tugas dan fungsi pengendalian OPT Tanaman Pangan	Ya/Tidak	
4	Nomor Rekening sesuai dengan buku rekening (atas nama LPHP) dan memiliki surat keterangan aktif	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.5. Hasil Verifikasi CP/CL Dinas Pertanian Prov Kegiatan Sertifikasi Produk Tanaman Pangan (Organik/HCCP/IndoGAP)

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Berita Acara Penyuluh Pertanian Kab/Kota	Ya/Tidak	
2	Hasil verifikasi penyuluh pertanian Kab/Kota terlampir	Ya/Tidak	
3	Usulan CP/CL terlampir	Ya/Tidak	
4	Format lampiran usulan CP/CL sesuai Petunjuk Operasional;	Ya/Tidak	
6	Surat Pernyataan bersedia Surat pernyataan komitmen akan menerapkan sistem jaminan mutu	Ya/Tidak	
7	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
8	Sudah diinput dalam aplikasi eBanper sesuai <i>Readiness Criteria</i> (Jika sudah bisa digunakan)	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.1. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Blm pernah terima Banpem tahun sebelumnya (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (6) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan/Bri gade Pangan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	IP Existing	Target IP	Jadwal Tanam Komoditas Lain	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhtan (Ya/Tidak)
																		Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...

Nama
NIP



Lampiran Berita Acara 2.2 Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penyaluran Sarana Produksi Benih Kedelai/Ubi Kayu/ Ubi Jalar/ Kacang Tanah/
Kacang Hijau/

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Peningkatan Produktivitas (4) Bencana
(5) Lainnya ... *(pilih salah satu)*

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
															Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.3 Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Mandiri Benih Tanaman Pangan TA 2026
 Komoditas : Padi Inbrida/Kedelai*)

No.	Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa	Kelompok Tani/Gapoktan/KEP*)	Nama Ketua	NIK	No. HP	Jumlah Anggota (Orang)	Luas Lahan (Ha)	Titik Koordinat	Varietas yang diproduksi	Nilai (Rp)	Jadwal Tanam	Nomor Rekomendasi sebagai Produsen Benih
1.														
2.														
3.														
Dst														
JUMLAH														

*) Pilih salah satu

....., 2026
 Kepala Dinas Pertanian
 Provinsi ...


 Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 2.4. Usulan CP/CL Provinsi

Kegiatan : Penerapan PHT Padi, Pembuatan rumah burung hantu, Perbanyakkan APH, Laboratorium Pengujian Mutu Produk Tanaman/Pupuk/Pestisida, Penerapan PHT Akabi, Pemberdayaan Petani dalam Pemasyarakatan PHT, Penerapan Pananganan DPI, Pengelolaan Padi Rendah Emisi (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) lokasi bencana alam, terkena/rawan banjir, terkena/rawan kekeringan, dan serangan/endemis OPT (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (7) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani

No.	Kab.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK Ketua	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Jadwal Tanam	Nama Bank	Nomer Rekening	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhtan (Ya/Tidak)
													Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Kortikab POPT Kab

Nama
NIP

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kab/Kota ...

Nama
NIP



Lampiran Berita Acara 2.4.1. Usulan CP/CL Provinsi

Kegiatan : Penerapan PHT Padi, Pembuatan rumah burung hantu, Perbanyakkan APH, Laboratorium Pengujian Mutu Produk Tanaman/Pupuk/Pestisida, Penerapan PHT Akabi, Pemberdayaan Petani dalam Pemasyarakatan PHT, Penerapan Pananganan DPI, Pengelolaan Padi Rendah Emisi (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) lokasi bencana alam, terkena/rawan banjir, terkena/rawan kekeringan, dan serangan/endemis OPT (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (7) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

LPHP/Laboratorium Pengujian Mutu

No.	Nama LPHP/lab Pengujian Mutu	Alamat Kedudukan kantor	Nama Kepala LPHP/Koordinator	NIP Kepala LPHP/Koordinator	NIK kepala LPHP/koordinator	Wilayah Kerja	Nama Bank	Nomer Rekening	Titik Koordinat Lokasi Kantor	
									Lintang	Bujur
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Kepala BPTPH

Nama
NIP

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...

Nama
NIP



Lampiran Berita Acara 2.5. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Usulan CPCL Fasilitas Sertifikasi Organik/IndoGap/HACCP*) TA. 2026

Kriteria lahan :

No	Poktan/Gapoktan/ Asosiasi/Pelaku Usaha	Ketua	NIK	Alamat (Desa/Kel/Kec/Kab/Kota/Prov)	No. Tlp/Hp	Komoditas	Sertifikasi Produk (Organik/IndoGap/HACCP)	Titik Koordinat Lokasi

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Provinsi ...



Nama
NIP

Format 22. Surat Usulan CP/CL dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten>

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Bantuan Benih 2026
Padi/Jagung/Sorgum*) TA.2026 Kepada
Yth. Dinas Pertanian Provinsi.....

Berdasarkan hasil verifikasi dan koordinasi dengan Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atas usulan CP/CL Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*), bersama ini kami sampaikan usulan CP/CL dan berita acara hasil verifikasi sebagaimana terlampir.

Mohon agar dapat diproses lebih lanjut, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

.

....., 2026
KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN/KOTA
.....
TTD 
(.....Nama)
NIP.

Format 23. Berita Acara dengan Lampiran Hasil Verifikasi dan usulan CP/CL oleh Dinas Pertanian Kabupaten/Kota

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Dinas Kabupaten/Kota.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Calon Petani dan Calon Lahan (CP/CL) Bantuan Pemerintah Kegiatan ... Tahun Anggaran 2026 telah dilakukan verifikasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan setuju untuk diusulkan sebagai penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan rincian terlampir.
2. Saya bertanggung jawab terhadap : (a) kebenaran calon penerima, calon lokasi, luas lahan yang akan diberikan bantuan; (b) pengelolaan bantuan pemerintah; (c) pencapaian target peningkatan produksi dan produktivitas ; dan (d) monitoring, pengendalian, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2026

Kepala Dinas
Kabupaten/Kota ...



Materai

Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.1. Hasil Verifikasi CP/CL Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota Kegiatan Pengelolaan Produksi Sereal

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Kelompok tani terdaftar di eBanper/Simluhan	Ya/Tidak	
2	Kelompok tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan	Ya/Tidak	
3	Tidak Terdapat Kelompok Tani yang sama dalam 1 usulan CP/CL (Nama ketua poktan dan NIK identik)	Ya/Tidak	
4	Tidak Terdapat kelompok tani yang sama dalam usulan CP/CL pada Kegiatan yang berbeda di musim tanam yang sama	Ya/Tidak	
5	NIK Ketua Poktan sesuai dengan KTP dan berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
6	Nama Varietas yang diusulkan hanya satu varietas dicantumkan sesuai dengan nama varietas yang tercantum pada SK Pelepasan Varietas Kementan (bukan merk dagang)	Ya/Tidak	
7	Target IP diisi khusus untuk kriteria Peningkatan Indeks Pertanaman	Ya/Tidak	
8	Jadwal Tanam Komoditas Lain diisi khusus untuk kriteria Tumpang Sisip/Tumpang Sari/Tumpang Sela/Tumpang Samping	Ya/Tidak	
9	Volume Benih sesuai dengan Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
10	Luas lahan CPCL tidak boleh dalam bentuk desimal (berkoma)	Ya/Tidak	
11	Kesesuaian lahan dengan komoditas yang diusulkan	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten/Kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.2. Hasil Verifikasi CP/CL Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota Kegiatan Pengelolaan Produksi Aneka Kacang dan Umbi

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Kelompok tani terdaftar di eBanper/Simluhtan	Ya/Tidak	
2	Kelompok tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan	Ya/Tidak	
3	Tidak Terdapat Kelompok Tani yang sama dalam 1 usulan CP/CL (Nama ketua poktan dan NIK identik)	Ya/Tidak	
4	Tidak Terdapat kelompok tani yang sama dalam usulan CP/CL pada Kegiatan yang berbeda di musim tanam yang sama	Ya/Tidak	
5	NIK Ketua Poktan sesuai dengan KTP dan berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
6	Nama Varietas yang diusulkan hanya satu varietas dicantumkan sesuai dengan nama varietas yang tercantum pada SK Pelepasan Varietas Kementan (bukan merk dagang)	Ya/Tidak	
7	Volume Benih sesuai dengan Petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
8	Luas lahan CPCL tidak boleh dalam bentuk desimal (berkoma)	Ya/Tidak	
9	Kesesuaian lahan dengan komoditas yang diusulkan	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten/Kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.3. Hasil Verifikasi Kelengkapan Dokumen Usulan CP/CL Dinas Pertanian Kab/Kota Kegiatan Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Kelompok tani terdaftar di Simluhtan	Ya/Tidak	
2	NIK Ketua Poktan sesuai dengan KTP dan berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
3	Kelompok tani memiliki rekening aktif atas nama kelompok tani	Ya/Tidak	
4	Perhitungan kebutuhan penangkaran benih di kabupaten/kota tersebut	Ya/Tidak	
5	Kelompok tani bersedia dan berkomitmen menjadi produsen benih dan menghasilkan benih bersertifikat	Ya/Tidak	
6	Komponen dalam Rencana Usaha Kelompok (RUK) kelompok tani disesuaikan dengan petunjuk operasional (sarana produksi dan alat pertanian)	Ya/Tidak	
7	Perjanjian Kerja Sama antara kelompok tani dan mitra produsen benih (<i>offtaker</i>). Apabila kelompok tani melakukan pemasaran secara mandiri, dilampirkan riwayat pemasaran benih atas nama kelompok tani	Ya/Tidak	
8	Usulan CP/CL sesuai format Petunjuk Operasional terlampir	Ya/Tidak	
9	Kelompok tani tidak mendapat bantuan sejenis di musim tanam yang sama	Ya/Tidak	
10	Lokasi penangkaran kelompok tani terletak di daerah yang mudah dijangkau, bukan endemis OPT, rawan kekeringan dan banjir	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten/Kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.4. Hasil Verifikasi CP/CL Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota Kegiatan Pelindungan Tanaman Pangan

Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani

No	Uraian	Ceklist	Keterangan
1	Kelompok Tani terdaftar di eBanper/Simluhtan	Ya/Tidak	
2	Kelompok Tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan (surat pengukuhan)	Ya/Tidak	
3	Tidak terdapat Kelompok Tani yang sama dalam usulan CP/CL pada Kegiatan yang berbeda di musim yang sama	Ya/Tidak	
4	NIK ketua poktan sesuai dengan KTP berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
5	Luas lahan sesuai kriteria dalam petunjuk Operasional (luas lahan CP/CL tidak boleh dalam bentuk desimal/berkoma)	Ya/Tidak	
6	Lokasi lahan sesuai kriteria dalam petunjuk Operasional	Ya/Tidak	
7	Nomor Rekening sesuai dengan buku rekening dan memiliki surat keterangan aktif	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten/Kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.4.1. Hasil Verifikasi CP/CL Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota
Kegiatan Pelindungan Tanaman Pangan

LPHP/Laboratorium Pengujian Mutu

No	Uraian	Ceklist	Keterangan
1	Lembaga Pemerintah terdaftar di eBanper (jika sudah ada eBanper)	Ya/Tidak	
2	Lembaga pemerintah memiliki surat tugas dari unit kerja	Ya/Tidak	
3	Menangani tugas dan fungsi pengendalian OPT Tanaman Pangan	Ya/Tidak	
4	Nomor Rekening sesuai dengan buku rekening (atas nama LPHP) dan memiliki surat keterangan aktif	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten/Kota ...

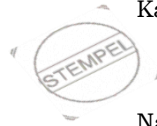


Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 1.5. Hasil Verifikasi CP/CL Dinas Pertanian Kab/Kota Kegiatan Sertifikasi Produk Tanaman Pangan (Organik/HCCP/IndoGAP)

No	Uraian	Checklist	Keterangan
1	Kelompok tani terdaftar di eBanper/Simluhtan	Ya/Tidak	
2	Kelompok tani sudah memiliki sertifikat kelembagaan	Ya/Tidak	
3	NIK Ketua Poktan sesuai dengan KTP dan berjumlah 16 angka	Ya/Tidak	
4	Poktan telah memiliki sertifikat organik yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Organik (LSO) terakreditasi KAN*)	Ya/Tidak	
5	Kesesuaian lahan dengan komoditas yang diusulkan	Ya/Tidak	

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten/Kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.1. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penyaluran Sarana Produksi Benih Padi Oplah 2025/Oplah 2026/Cetak Sawah 2025/Cetak Sawah 2026/ Padi Reguler/Padi Gogo/Padi Efisiensi dan Ramah Lingkungan/ Padi Biofortifikasi/Jagung/Sorgum (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Blm pernah terima Banpem tahun sebelumnya (4) Lokasi KSPP/Korporasi/Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (6) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan/Bri gade Pangan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	IP Existing	Target IP	Jadwal Tanam Komoditas Lain	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
																		Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kab/Kota ...

Nama
NIP



Lampiran Berita Acara 2.2. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penyaluran Sarana Produksi Benih Kedelai/Ubi Kayu/ Ubi Jalar/ Kacang Tanah/
Kacang Hijau/

Kriteria lahan : (1)Perluasan Areal Tanam (2)Peningkatan IP (3) Peningkatan Produktivitas (4) Bencana
(5) Lainnya ... *(pilih salah satu)*

No.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Volume Benih (Kg)	Varietas Lokal/Benih unggul musim sebelumnya	Varietas yang diusulkan	Jadwal Tanam	Provitas Existing (Ku/ha)	Target Provitas (Ku/ha)	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhan (Ya/Tidak)
															Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kab/Kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.3. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Mandiri Benih Tanaman Pangan TA 2026
 Komoditas : Padi Inbrida/Kedelai*)

No.	Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa	Kelompok Tani/Gapoktan/KEP*)	Nama Ketua	NIK	No. HP	Jumlah Anggota (Orang)	Luas Lahan (Ha)	Titik Koordinat	Varietas yang diproduksi	Nilai (Rp)	Jadwal Tanam	Nomor Rekomendasi sebagai Produsen Benih
1.														
2.														
3.														
Dst														
JUMLAH														

*) Pilih salah satu

....., 2026
 Kepala Dinas Pertanian
 Kab/Kota ...



Nama
 NIP

Lampiran Berita Acara 2.4. Usulan CP/CL Dinas Pertanian Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Penerapan PHT Padi, Pembuatan rumah burung hantu, Perbanyak APH, Laboratorium Pengujian Mutu Produk Tanaman/Pupuk/Pestisida, Penerapan PHT Akabi, Pemberdayaan Petani dalam Pemasyarakatan PHT, Penerapan Pananganan DPI, Pengelolaan Padi Rendah Emisi (*pilih salah satu*)

Kriteria lahan : (1) Perluasan Areal Tanam (2) Peningkatan IP (3) lokasi bencana alam, terkena/ rawan banjir, terkena/ rawan kekeringan, dan serangan/ endemis OPT (4) Lokasi KSPP/ Korporasi/ Pertanian Terpadu (5) Peningkatan Produktivitas (6) Bencana (7) Lainnya ... (*pilih salah satu*)

Kelompok Tani/ Gabungan Kelompok Tani

No.	Kab.	Kec.	Desa/ Kelurahan	Nama Poktan	Nama Ketua	NIK Ketua	No. Telp/HP	Jumlah Anggota (Org)	Luas Lahan (Ha)	Jadwal Tanam	Nama Bank	Nomer Rekening	Titik Koordinat Lokasi Lahan		Terdaftar di simluhtan (Ya/Tidak)
													Lintang	Bujur	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Kortikab POPT Kab

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kab/Kota ...



Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.4.1. LPHP/Laboratorium Pengujian Mutu

No.	Nama LPHP/lab Pengujian Mutu	Alamat Kedudukan kantor	Nama Kepala LPHP/Koordinator	NIP Kepala LPHP/Koordinator	NIK kepala LPHP/koordinator	Wilayah Kerja	Nama Bank	Nomer Rekening	Titik Koordinat Lokasi Kantor	
									Lintang	Bujur
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Kepala LPHP Wilayah

Nama
NIP

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kab/Kota ...



Nama
NIP

Lampiran Berita Acara 2.5. Usulan CP/CL Kabupaten/Kota Provinsi

Kegiatan : Usulan CPCL Fasilitas Sertifikasi Organik/IndoGap/HACCP*) TA. 2026

Kriteria lahan :

No	Poktan/Gapoktan/ Asosiasi/Pelaku Usaha	Ketua	NIK	Alamat (Desa/Kel/Kec/Kab/Kota/Prov)	No. Tlp/Hp	Komoditas	Sertifikasi Produk (Organik/IndoGap/HACCP)	Titik Koordinat Lokasi

....., 2026
Kepala Dinas Pertanian
Kab/Kota....



Nama
NIP

Format 24. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
Kepala BBrMP tentang Penetapan Usulan CP/CL

KOP BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
(PROVINSI)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Calon Petani dan Calon Lahan (CP/CL) Bantuan Pemerintah Kegiatan ... Tahun Anggaran 2026 telah dilakukan verifikasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan setuju untuk diusulkan sebagai penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan rincian SK terlampir.
2. Saya bertanggung jawab mutlak terhadap : (a) kebenaran calon penerima, calon lokasi, luas lahan yang akan diberikan bantuan; (b) pengelolaan bantuan pemerintah; (c) pencapaian target peningkatan produksi dan produktivitas; dan (d) monitoring, pengendalian, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

..... 2026
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian...

Materai



Nama
NIP

Format 25. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah Lingkup
Ditjen Tanaman Pangan Tahun Anggaran 2026

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT	RINCIAN OUTPUT	REALISASI FISIK				REALISASI ANGGARAN			PERMASALAHAN	KEWENANGAN	AKUN	KETERANGAN
		PROVINSI	KAB/KOTA			TARGET VOLUME	SATUAN	REALISASI VOLUME	%	PAGU (RP)	REALISASI (RP)	%				

Format 26. Format penilaian Proposal Kegiatan Pengelolaan Sereal (Pusat)

<KOP SURAT>

PENILAIAN PROPOSAL
DIREKTORAT SEREALIA

SK CP/CL Provinsi.... Nomor... Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana :
DIPA : Tugas Pembantuan/ Dekonsentrasi
/ Pusat (*pilih salah satu*)
KRO :
RO :
Komponen :
Volume : Ha / Unit / Paket
(*pilih salah satu*)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang dipilih. Berikan simbol (✓) jika memenuhi syarat dan simbol (✗) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Produksi Sereal Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Kesesuaian Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan	40		
2.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat	40		

	Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, dan Usulan Petugas/P3B			
3.	Laporan Capaian Produktivitas Musim Tanam Sebelumnya baik program dan/atau swadaya (Upload Laporan)	20		

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari **Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian provinsi** (sebutkan nama provinsi) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami menyatakan proposal yang diusulkan **memenuhi syarat / tidak memenuhi syarat** (coret salah satu)

Direktur Serealia,

ttd

Nama)

Format 27. Format penilaian Proposal Kegiatan Pengelolaan Aneka Kacang dan Umbi (Pusat)

<KOP SURAT>

PENILAIAN PROPOSAL
DIREKTORAT ANEKA KACANG DAN UMBI

SK CP/CL Provinsi Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana :
DIPA : Tugas Pembantuan/ Dekonsentrasi
/ Pusat (*pilih salah satu*)
KRO :
RO :
Komponen :
Volume : Ha / Unit / Paket
(*pilih salah satu*)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang dipilih. Berikan simbol (✓) jika memenuhi syarat dan simbol (✗) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Aneka Kacang dan Umbi

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Kesesuaian Dokumen Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan	40		
2.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL,	40		

	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, dan Usulan Petugas/P3B			
3.	Laporan Capaian Produktivitas Musim Tanam Sebelumnya baik program dan/atau swadaya (Upload Laporan)	20		

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari **Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian provinsi** (sebutkan nama provinsi) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami menyatakan proposal yang diusulkan **memenuhi syarat / tidak memenuhi syarat** (coret salah satu)

Direktur Aneka Kacang dan Umbi,

Ttd

(Nama)

Format 28. Format penilaian Proposal Kegiatan Perbenihan Tanaman Pangan (Pusat)

<KOP SURAT>

PENILAIAN PROPOSAL
DIREKTORAT PERBENIHAN TANAMAN PANGAN

SK CP/CL Provinsi Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana :
DIPA : Tugas Pembantuan/ Dekonsentrasi
/ Pusat (*pilih salah satu*)
KRO :
RO :
Komponen :
Volume : Ha / Unit / Paket
(*pilih salah satu*)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang dipilih. Berikan simbol (✓) jika memenuhi syarat dan simbol (✗) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Perbenihan Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat Pertanggungjawaban Mutlak yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian	40		
2.	Kesesuaian Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan	20		

	Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan)			
3.	Surat rekomendasi CP/CL sebagai produsen benih	40		

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari **Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian provinsi** (sebutkan nama provinsi) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami menyatakan proposal yang diusulkan **memenuhi syarat / tidak memenuhi syarat** (coret salah satu)

Direktur Perbenihan
Tanaman Pangan,

ttd

(Nama)

Format 29. Format penilaian Proposal Kegiatan
Pelindungan Tanaman Pangan (Pusat)

<KOP SURAT>

PENILAIAN PROPOSAL
DIREKTORAT PELINDUNGAN TANAMAN PANGAN

SK CP/CL Provinsi Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana :
DIPA : Tugas Pembantuan/ Dekonsentrasi
/ Pusat (*pilih salah satu*)
KRO :
RO :
Komponen :
Volume : Ha / Unit / Paket
(*pilih salah satu*)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang
dipilih. Berikan simbol (√) jika memenuhi syarat dan
simbol (x) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian
pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Pelindungan
Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian	40		

2.	Kesesuaian dengan lokasi sentra produksi/potensi terkena serangan OPT dan DPI	30		
3.	Kesesuaian Dokumen Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan)	30		

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari **Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian provinsi** (sebutkan nama provinsi) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami menyatakan proposal yang diusulkan **memenuhi syarat / tidak memenuhi syarat** (coret salah satu)

Direktur Pelindungan
Tanaman Pangan,

ttd

(Nama)

Format 30. Format penilaian Proposal Kegiatan Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan (Pusat)

<KOP SURAT>
PENILAIAN PROPOSAL
DIREKTORAT HILIRISASI HASIL TANAMAN PANGAN

SK CP/CL Provinsi Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana :
DIPA : Tugas Pembantuan/ Dekonsentrasi
/ Pusat (*pilih salah satu*)
KRO :
RO :
Komponen :
Volume : Ha / Unit / Paket
(*pilih salah satu*)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang dipilih. Berikan simbol (✓) jika memenuhi syarat dan simbol (✗) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Kesesuaian Kriteria Calon Petani Calon Lokasi (CP/CL dengan Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional Kegiatan)	40		
2.	Kesesuaian usulan proposal dengan prioritas program/kegiatan	30		
3.	Dokumen Pengajuan dilengkapi dengan: SK Penetapan Usulan CP/CL, Surat	30		

	Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian			
--	---	--	--	--

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari **Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian provinsi** (sebutkan nama provinsi) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami menyatakan proposal yang diusulkan **memenuhi syarat / tidak memenuhi syarat** (coret salah satu)

Direktur Hilirisasi Hasil
Tanaman Pangan,

ttd

(Nama)

Format 31. Penilaian Proposal Kegiatan Pengelolaan
Produksi Tanaman Sereal Tanaman Pangan (BBrMP)

<KOP SURAT BBrMP PROVINSI>

PENILAIAN PROPOSAL
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
PROVINSI (Sebut Provinsinya)

Surat Usulan CP/CL Provinsi.... Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana	:	Pengelolaan Produksi Tanaman Sereal Tanaman Pangan
DIPA	:	Pusat
KRO	:	Sarana Pengembangan Kawasan
RO	:	Kawasan Padi/Kawasan Jagung/Kawasan Sorghum/Kawasan Padi Biofortifikasi (pilih salah satu)
Komponen	:	Penyaluran Sarana Produksi Kawasan Padi/Kawasan Jagung/Kawasan Sorghum/Kawasan Padi Biofortifikasi (pilih salah satu)
Volume	:	Ha / Unit / Paket (pilih salah satu)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang dipilih. Berikan simbol (✓) jika memenuhi syarat dan simbol (✗) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Produksi
Tanaman Sereal Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Usulan termasuk dalam Lokasi Kawasan Pertanian Nasional Kepmentan 2/2025	15		
2.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	25		
3.	Kelengkapan Foto Lokasi CP/CL	20		
4.	Kelengkapan keabsahan calon penerima bantuan (SK Kelembagaan calon penerima bantuan, Surat/Nota Dinas Usulan CP/CL)	25		
5.	Penilaian kesesuaian lahan untuk komoditas Padi, Jagung, Sorgum, Gandum dan aneka sereal	15		

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari **Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian provinsi** (sebutkan nama provinsi) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami memberikan rekomendasi **setuju/tidak setuju** (*coret salah satu*), untuk diteruskan ke Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

.....,.....2026

Kepala Balai
Besar,

ttd

(Nama)

Format 32. Penilaian Proposal Kegiatan Pengelolaan Produksi Tanaman Aneka Kacang dan Umbi Tanaman Pangan (BBrMP)

<KOP SURAT BBrMP PROVINSI>

PENILAIAN PROPOSAL
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
PROVINSI (Sebut Provinsinya)

Surat Usulan CP/CL Provinsi.... Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana : Pengelolaan Produksi Tanaman
Aneka Kacang dan Umbi
Tanaman Pangan
DIPA : Pusat
KRO : ...
RO : ...
Komponen : ...
Volume : Ha / Unit / Paket
(pilih salah satu)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang dipilih. Berikan simbol (✓) jika memenuhi syarat dan simbol (x) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Kesesuaian dengan Lokasi Kawasan Pertanian Nasional Kepmentan 2/2025	15		

2.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	25		
3.	Kelengkapan Foto Lokasi CP/CL	20		
4.	Kelengkapan keabsahan calon penerima bantuan (SK Kelembagaan calon penerima bantuan, Surat/Nota Dinas Usulan CP/CL)	25		
5.	Penilaian kesesuaian lahan untuk komoditas aneka kacang dan umbi	15		

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari (sebutkan nama dinas Provinsi/kabupaten/kota pengusul, atau Penyuluh Pertanian Provinsi/kabupaten/kota pengusul) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami memberikan rekomendasi **setuju/tidak setuju** (*coret salah satu*), untuk diteruskan ke Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

.....,.....2026

Kepala Balai
Besar,

ttd

(Nama)

Format 33. Penilaian Proposal Kegiatan Pengelolaan Sistem Perbenihan Tanaman Pangan (BBrMP)

<KOP SURAT BBrMP PROVINSI>

PENILAIAN PROPOSAL
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
PROVINSI (Sebut Provinsinya)

Surat Usulan CP/CL Provinsi.... Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana : Pengelolaan Sistem Perbenihan
Tanaman Pangan
DIPA : Pusat
KRO : ...
RO : ...
Komponen : ...
Volume : Ha / Unit / Paket
(pilih salah satu)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang dipilih. Berikan simbol (√) jika memenuhi syarat dan simbol (x) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Kelengkapan foto lokasi CP/CL	30		
2.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	40		
3.	Kesesuaian dengan Lokasi Kawasan Pertanian Nasional (Kepmentan 2/2025)	30		

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari (sebutkan nama dinas Provinsi/kabupaten/kota pengusul, atau Penyuluh Pertanian Provinsi/kabupaten/kota pengusul) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami memberikan rekomendasi **setuju/tidak setuju** (*coret salah satu*), untuk diteruskan ke Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

.....,.....2026

Kepala Balai
Besar,

ttd

(Nama)

Format 34. Penilaian Proposal Kegiatan Pengelolaan
Pelindungan Tanaman Pangan (BBrMP)

<KOP SURAT BBrMP PROVINSI>

PENILAIAN PROPOSAL
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
PROVINSI (Sebut Provinsinya)

Surat Usulan CP/CL Provinsi.... Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana : Pengelolaan Pelindungan
Tanaman Pangan
DIPA : Pusat
KRO : ...
RO : ...
Komponen : ...
Volume : Ha / Unit / Paket
(pilih salah satu)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang
dipilih. Berikan simbol (✓) jika memenuhi syarat dan
simbol (✗) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian
pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Produksi
Tanaman Serealia Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Kesesuaian usulan proposal dengan prioritas program/kegiatan	40		
2.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	30		
3.	Kelengkapan Foto Lokasi CP/CL	30		

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari (sebutkan nama dinas Provinsi/kabupaten/kota pengusul, atau Penyuluh Pertanian Provinsi/kabupaten/kota pengusul) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami memberikan rekomendasi **setuju/tidak setuju** (*coret salah satu*), untuk diteruskan ke Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

.....,.....2026

Kepala Balai
Besar,

ttd

(Nama)

Format 35. Penilaian Proposal Kegiatan Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan (BBrMP)

<KOP SURAT BBrMP PROVINSI>

PENILAIAN PROPOSAL
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
PROVINSI (Sebut Provinsinya)

Surat Usulan CP/CL Provinsi.... Nomor...
Tanggal/Bulan/Tahun...

Kegiatan/Dana : Hilirisasi Hasil Tanaman Pangan
DIPA : Pusat
KRO : ...
RO : ...
Komponen : ...
Volume : Ha / Unit / Paket
(pilih salah satu)

Format penilaian disesuaikan dengan kegiatan yang dipilih. Berikan simbol (√) jika memenuhi syarat dan simbol (x) jika tidak memenuhi syarat dengan penilaian pada tabel Format penilaian

Format Penilaian Kegiatan Pengelolaan Produksi Tanaman Sereal Tanaman Pangan

No	NAMA KRITERIA	Bobot	Status (Ya/Tidak)	Nilai
1.	Surat pernyataan komitmen akan menerapkan sistem jaminan mutu	30		
2.	Usulan CP/CL sesuai dengan Petunjuk Teknis/Petunjuk Operasional Kegiatan	30		
3.	Kelengkapan digitasi Polygon CP/CL	20		

4	Kelengkapan Foto Lokasi CP/CL	20		
---	----------------------------------	----	--	--

Bersama ini kami telah melakukan verifikasi proposal program dan kegiatan dari (sebutkan nama dinas Provinsi/kabupaten/kota pengusul, atau Penyuluh Pertanian Provinsi/kabupaten/kota pengusul) dengan total nilai (sebutkan nilai) sehingga berdasarkan penilaian tersebut, kami memberikan rekomendasi **setuju/tidak setuju** (*coret salah satu*), untuk diteruskan ke Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

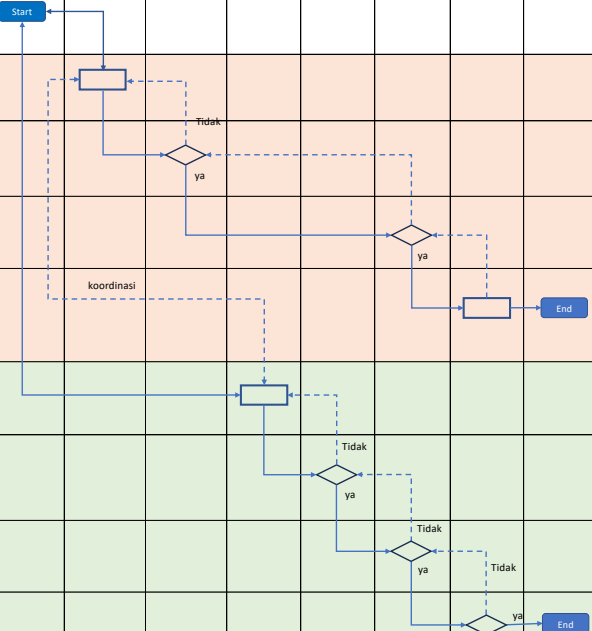
.....,.....2026

Kepala Balai
Besar,

ttd

(Nama)

Format 36. SOP Pengusulan CP/CL dan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah

No.	AKTIVITAS/KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU		
		Kelembagaan Petani	Pemda Kab.	Pemda Prov.	Penyuluh Kab./Kota	Penyuluh Provinsi	BRMP Provinsi	Eselon II Teknis	Eselon I Teknis	SYARAT	WAKTU	OUTPUT
1	Kelembagaan Petani (Poktan/Gapoktan/KEP/ Lainnya) mengusulkan kegiatan dan berkoordinasi kepada Penyuluh Pertanian (PPL) dan atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota									Koordinasi dan identifikasi kesiapan kelembagaan petani yang akan diajukan sebagai Calon Penerima Manfaat (CPCL) berdasarkan alokasi kegiatan yang telah ditetapkan	3 Hari	Data Usulan kegiatan hasil koordinasi dan identifikasi kelembagaan petani berdasarkan wilayah/lokasi binaan untuk diusulkan pada aplikasi eBanper
2	Dinas Kab./Kota mengusulkan kegiatan dan CP/CL (berkoordinasi dengan penyuluh)									Data Usulan kegiatan hasil koordinasi dan identifikasi kelembagaan petani berdasarkan wilayah/lokasi binaan untuk diusulkan pada aplikasi eBanper; Data Rancangan Pusat Unit Kerja Eselon I pada Sarker Daerah.	3 Hari	Data Usulan Kegiatan Kab./Kota pada Unit Kerja Eselon I untuk dinilai oleh Provinsi (Nota Dinas dilengkapi BA hasil verifikasi)
3	Pemda Provinsi melakukan penilaian kesesuaian usulan Pemda Kab./Kota sesuai kegiatan yang diusulkan dan mengembalikan atau menolak usulan jika masih terdapat kekurangan atau belum sesuai									Data Usulan Kegiatan Kab./Kota pada Unit Kerja Eselon I untuk dinilai oleh Provinsi	4 Hari	Data Usulan hasil penilaian Provinsi berdasarkan jenis kegiatan Unit Kerja Eselon I untuk dinilai oleh BRMP Provinsi (Nota Dinas dilengkapi BA hasil verifikasi)
4	BRMP Provinsi melakukan penilaian kesesuaian usulan kegiatan Kab./Kota yang telah dinilai oleh Dinas Pertanian Provinsi berdasarkan kriteria dan indikator penilaian dan mengembalikan/menolak usulan jika terdapat kekurangan/tidak sesuai									Data Usulan hasil penilaian Provinsi berdasarkan jenis kegiatan Unit Kerja Eselon I untuk dinilai oleh BRMP Provinsi	5 Hari	SK Penetapan Usulan CP/CL, SPTJM, dan usulan P3B
5	Unit kerja Eselon II Teknis melakukan penilaian kesesuaian usulan kegiatan Kab./Kota yang telah dinilai oleh BRMP berdasarkan kriteria dan indikator yang ditetapkan serta mengembalikan/menolak jika usulan belum sesuai/tidak sesuai. Jika setuju dibuatkan SK Penetapan oleh KPA dan PPK									SK Penetapan Usulan CP/CL, SPTJM, dan usulan P3B	7 Hari	SK Penetapan CP/CL (KPA) & SK Penerima Bantuan Pemerintah (PPK)
6	Penyuluh Kab./Kota mengusulkan kegiatan dan CP/CL (berkoordinasi dengan Dinas)									Koordinasi dan identifikasi kesiapan kelembagaan petani yang akan diajukan sebagai Calon Penerima Manfaat (CPCL) berdasarkan alokasi kegiatan yang telah ditetapkan	3 Hari	Data Usulan kegiatan hasil koordinasi dan identifikasi kelembagaan petani berdasarkan wilayah/lokasi binaan untuk diusulkan pada aplikasi eBanper (surat usulan dilengkapi BA hasil verifikasi)
7	Penyuluh Pertanian Provinsi (Koordinator Penyuluh Provinsi) melakukan verifikasi kelengkapan usulan berdasarkan Readiness Criteria dan indikator kegiatan dan mengembalikan kepada pengusul jika usulan belum sesuai									Data Usulan kegiatan hasil koordinasi dan identifikasi kelembagaan petani berdasarkan wilayah/lokasi binaan untuk diusulkan pada aplikasi eBanper (surat usulan dilengkapi BA hasil verifikasi)	4 Hari	Data Usulan Kegiatan Kab./Kota hasil penilaian Penyuluh Pertanian Provinsi sesuai dengan Readiness Kriteria yang ditetapkan Unit Kerja Eselon I untuk selanjutnya dikirimkan ke BRMP Provinsi (surat usulan dilengkapi BA hasil verifikasi)
8	Kepala BRMP Provinsi melakukan penilaian kesesuaian usulan berdasarkan Readiness Criteria dan indikator penilaian kegiatan, serta menerima atau menolak usulan jika tidak sesuai.									Data Usulan Kegiatan Kab./Kota hasil penilaian Penyuluh Pertanian Provinsi sesuai dengan Readiness Kriteria yang ditetapkan Unit Kerja Eselon I untuk selanjutnya dikirimkan ke BRMP Provinsi (surat usulan dilengkapi BA hasil verifikasi)	5 Hari	SK Penetapan Usulan CP/CL, SPTJM, dan usulan P3B
9	Unit kerja Eselon II Teknis melakukan penilaian kesesuaian usulan kegiatan Kab./Kota yang telah dinilai oleh BRMP berdasarkan RC dan indikator, serta mengembalikan/menolak jika usulan belum sesuai/tidak sesuai. Jika setuju dibuatkan SK Penetapan oleh KPA dan PPK									SK Penetapan Usulan CP/CL, SPTJM, dan usulan P3B	7 Hari	SK Penetapan CP/CL (KPA) & SK Penerima Bantuan Pemerintah (PPK)



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
2026