



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILI (021) 7816083

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
NOMOR 21.1 / Kpts. / SR. 310 / B / 04 / 2026

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung petani dalam menyediakan pupuk organik secara mandiri, diperlukan fasilitasi kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026, petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah ditetapkan oleh direktur jenderal/kepala badan lingkup Kementerian Pertanian sesuai dengan kegiatan bantuan pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Petunjuk Teknis Rumah Pengolah Pupuk Organik 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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 14) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 884);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 65);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK TAHUN ANGGARAN 2026.
- KESATU :** Menetapkan Petunjuk Teknis Rumah Pengolah Pupuk Organik Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA :** Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan pada Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 08 April 2026

DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,



ANDI NUR ALAM SYAH
NIP 197502012002121001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
NOMOR 21.1 / Kpts. / SR.310/B/04/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUMAH PENGOLAH
PUPUK ORGANIK TAHUN ANGGARAN
2026

**PETUNJUK TEKNIS RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK
TAHUN ANGGARAN 2026**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- 3 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) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- 4 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
- 5 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
- 6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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);
- 7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 14) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 884);
 - 8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 65);

1.2 LATAR BELAKANG

Penggunaan pupuk anorganik yang terus menerus dan berlebihan telah menyebabkan degradasi mutu lahan karena terjadinya kerusakan struktur tanah, *soil sickness* (tanah sakit) dan *soil fatigue* (kelelahan tanah) serta inefisiensi. Menyikapi terjadinya degradasi mutu lahan pertanian tersebut salah satu upaya yang dilakukan yaitu dengan mengembangkan penggunaan pupuk organik. Hal ini karena pupuk organik disamping menyediakan hara tanaman juga dapat memperbaiki struktur tanah, memperkuat daya ikat agregat (zat hara) tanah, meningkatkan daya tahan dan daya serap air, memperbaiki drainase dan pori-pori dalam tanah.

Bahan organik dalam bentuk yang telah dikomposkan ataupun segar berperan penting dalam perbaikan sifat kimia, fisika dan biologi tanah serta sebagai sumber nutrisi tanaman. Secara umum kandungan nutrisi hara dalam pupuk organik tergolong rendah dan agak lambat tersedia, sehingga diperlukan dalam jumlah cukup banyak. Namun bahan organik yang telah dikomposkan dapat menyediakan hara dalam waktu yang lebih cepat dibandingkan dalam bentuk segar, karena selama proses pengomposan telah terjadi proses dekomposisi yang dilakukan oleh beberapa macam mikroba, baik dalam kondisi aerob maupun anaerob. Sumber bahan kompos antara lain berasal dari limbah organik seperti kotoran ternak (sapi, kerbau, kambing, ayam), sisa-sisa tanaman (jerami, batang dan dahan), serta sampah rumah tangga.

Upaya pemerintah untuk mendukung petani dalam menyediakan pupuk organik secara mandiri adalah dengan memfasilitasi Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO). Melalui fasilitasi Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) tersebut, diharapkan petani dapat memproduksi dan menggunakan pupuk organik secara *in situ*.

Sebagai tindak lanjut pertemuan tiga pihak (*trilateral meeting*) pagu indikatif belanja Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2025 bersama Direktorat Pangan dan Pertanian-Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Direktorat Jenderal Anggaran (DJA)-Kementerian Keuangan dan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian pada tanggal 20 Mei 2024 bahwa terkait pelaksanaan Rincian *Output* (RO) Unit Pengolah Pupuk Organik (UPPO). Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) meminta agar pengadaan sapi sebagai salah satu komponen dapat dikembalikan ke tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan. Berdasarkan kondisi tersebut dan mengingat Direktorat Pupuk tetap memiliki Rincian *Output* (RO) yang mendukung pertanian ramah lingkungan, pertanian berkelanjutan, sehingga kegiatan yang awalnya kegiatan Unit Pengolah

Pupuk Organik (UPPO) berubah menjadi kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Petunjuk Teknis Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) Tahun Anggaran 2026 ini disusun sebagai acuan bagi petugas pelaksana kegiatan, satuan kerja perangkat daerah dan *stakeholder* terkait.

b. Tujuan

Tujuan dari Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) adalah:

- Memproduksi pupuk organik secara *in situ*; dan
- Mendukung peningkatan produksi, produktivitas, serta memberikan nilai tambah dan peningkatan pendapatan petani.

1.4 SASARAN

- 1) Terselurnya bantuan pemerintah pusat melalui Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) mendukung subsektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan, dan perkebunan rakyat sejumlah 50 (lima puluh) unit yang tersedia pada anggaran Tahun Anggaran 2026; dan
- 2) Termanfaatkannya bantuan pemerintah berupa Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) sehingga petani mampu memproduksi pupuk organik secara *in situ* dalam rangka peningkatan produksi pertanian dan peningkatan pendapatan petani.

1.5 INDIKATOR KINERJA

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) maka ditentukan indikator kinerja sebagai tolak ukur keberhasilan, yaitu sebagai berikut:

a. Indikator Keluaran (*Output*)

Terbangunnya 50 (lima puluh) unit Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO).

b. Indikator Hasil (*Outcome*)

- 1) Tersedianya pupuk organik *in situ* produksi Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO);
- 2) Meningkatnya kesuburan lahan karena penambahan pemakaian pupuk organik ke lahan; dan
- 3) Meningkatnya kualitas dan kuantitas produksi pertanian dan pendapatan petani.

1.6 PENGERTIAN

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

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. Rumah Pengolah Pupuk Organik yang selanjutnya disingkat RPPO adalah bantuan dalam upaya memperbaiki kesuburan lahan untuk meningkatkan produktivitas pertanian yang terdiri atas bangunan tempat pengolahan kompos dan bak fermentasi, Alat Pengolah Pupuk Organik (APPO), dan alat angkut.
3. Bangunan Tempat Pengolahan Kompos adalah bangunan yang berfungsi untuk melakukan proses pengomposan limbah kotoran ternak/sisa hasil tanaman/jerami/sampah organik rumah tangga menjadi pupuk organik/kompos sampai proses penyimpanan.

4. Bahan Organik adalah semua bahan yang berasal dari limbah makhluk hidup yang secara alami dapat dihancurkan/didekomposisi oleh jasad renik (mikroba) di alam.
5. Pengomposan adalah proses alami dimana bahan organik mengalami penguraian secara biologis khususnya oleh mikroba yang memanfaatkan bahan organik sebagai sumber energi.
6. Pupuk Organik adalah pupuk yang berasal dari tumbuhan mati, kotoran hewan dan/atau bagian hewan, dan/atau limbah organik lainnya yang telah melalui proses rekayasa, berbentuk padat atau cair dapat diperkaya dengan bahan mineral dan/atau mikroba yang bermanfaat untuk meningkatkan kandungan hara dan bahan organik tanah, serta memperbaiki sifat fisik, kimia, dan/atau biologi tanah.
7. Penerima Bantuan Pemerintah adalah kelompok tani (poktan), gabungan kelompok tani (gapoktan), kelembagaan ekonomi petani, atau penerima bantuan lainnya yang terpilih melalui identifikasi Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) untuk selanjutnya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk menerima bantuan RPPO.
8. Calon Penerima dan Calon Lokasi yang selanjutnya disingkat CPCL adalah kelompok dan/atau lembaga penerima manfaat yang terdiri atas kelompok tani, gabungan kelompok tani, kelembagaan ekonomi petani, atau penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dan ditetapkan oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau BRMP Provinsi.
9. Tim Teknis Pusat adalah petugas pusat yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Satker Pusat.
10. Tim Teknis Daerah adalah petugas daerah yang diusulkan oleh kepala dinas lingkup provinsi maupun kabupaten/kota dan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen satker pusat.
11. Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan yang selanjutnya disingkat UPKK adalah unit dalam kelompok Penerima Bantuan Pemerintah yang terdiri sekurang-kurangnya 1 (satu) orang yang ditetapkan oleh ketua kelompok, disetujui tim teknis, bertugas menguji tagihan, memerintahkan pembayaran dan melaksanakan pembayaran, serta tidak boleh rangkap jabatan dalam pengelolaan Bantuan Pemerintah.

BAB II
KETENTUAN DAN KRITERIA PELAKSANAAN/
LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN

2.1 KETENTUAN PELAKSANAAN

Pelaksanaan RPPO adalah kegiatan nasional yang melibatkan peran dan tanggung jawab seluruh pemangku kepentingan dari pusat dan daerah.

Peran, Tugas dan Tanggung Jawab Pemangku Kepentingan:

a. Tingkat Pusat

RPPO dilaksanakan oleh Direktorat Pupuk, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Tugas dan tanggung jawab tingkat pusat:

1. Menghimpun dan menerima usulan bantuan dari Balai Besar/Balai/Loka Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Provinsi melalui e-Banper;
2. Mengelola administrasi usulan penerima bantuan CPCL antara lain menetapkan SK Penerima Bantuan dan SK Tim Teknis Pusat dan Daerah;
3. Melakukan verifikasi terhadap dokumen usulan RPPO dari daerah; dan
4. Melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi kegiatan RPPO.

b. Tingkat Provinsi

Tugas dan tanggung jawab tingkat provinsi:

1. Dinas provinsi mengusulkan nama petugas tim teknis tingkat provinsi untuk ditetapkan oleh PPK Satker Pusat yang mempunyai tugas dan tanggung jawab;
2. Menerima dan melakukan verifikasi kebenaran usulan CPCL dari dinas daerah kabupaten/kota melalui e-Banper yang dilanjutkan ke BRMP Provinsi;
3. BRMP provinsi melakukan verifikasi lanjutan yang hasilnya diserahkan ke pusat melalui e-Banper; dan
4. Bersama-sama dengan petugas pusat melakukan pembinaan, monitoring, serta evaluasi kegiatan RPPO.

c. Tingkat Kabupaten/Kota

Tugas dan tanggung jawab tingkat kabupaten/kota:

1. Dinas kabupaten mengusulkan nama petugas tim teknis tingkat kabupaten/kota yang terdiri dari unsur dinas dan penyuluh untuk ditetapkan oleh PPK Satker Pusat yang mempunyai tugas dan tanggung jawab;
2. Menerima dan melakukan identifikasi verifikasi kebenaran usulan dari berbagai pihak sesuai ketentuan;
3. Melakukan pembinaan, pengawalan, dan monitoring serta evaluasi kegiatan RPPO;
4. Melakukan bimbingan teknis dan administrasi (pendampingan penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK));
5. Memberikan persetujuan dan/atau rekomendasi terkait dengan pencairan dana;
6. Melakukan pengawasan terhadap penyaluran bantuan berupa uang yang dikelola UPKK;
7. Memeriksa dan menerima hasil pelaksanaan pekerjaan dengan membuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) dan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Hasil Pekerjaan (BASTPHP);
8. Melakukan pembinaan teknis kegiatan RPPO di tingkat kabupaten/kota;
9. Melakukan input CPCL ke dalam e-banper; dan

10. Melakukan pelaporan baik secara *online* melalui sistem BASTBANPEM maupun secara *offline*.

2.2 KRITERIA PELAKSANAAN

Pembangunan RPPO diarahkan pada lokasi yang memiliki potensi sumber bahan baku pembuatan kompos, terutama kotoran hewan/limbah ternak, limbah organik/limbah panen tanaman, dan sampah organik rumah tangga pada subsektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan rakyat. Pelaksanaan kegiatan RPPO juga perlu memperhatikan aspek lingkungan agar keberlanjutan operasional RPPO dapat terjamin dan menghindarkan dari permasalahan sosial.

Syarat penerima bantuan RPPO:

1. Calon penerima bantuan wajib memiliki ketersediaan bahan baku setiap saat dari kotoran ternak kerbau/sapi minimal 10 ekor atau minimal 80 kg kohe basah per hari;
2. Poktan/Gapoktan yang terdaftar dalam database SIMLUHTAN Kementerian Pertanian;
3. Koperasi/Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah/Kelompok Usaha Bersama yang mempunyai keabsahan (pengukuhan) dari instansi yang berwenang;
4. Poktan/Gapoktan/Koperasi/Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah/Kelompok Usaha Bersama yang mempunyai kepengurusan lengkap, memiliki lahan sebagai tempat bangunan yang dikukuhkan dengan surat perjanjian bermeterai dan bersedia mengikuti seluruh rangkaian kegiatan RPPO;
5. Poktan/Gapoktan/Koperasi/Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah/Kelompok Usaha Bersama masuk diusulkan oleh penyuluh dinas kabupaten/kota melalui e-Banper; dan
6. Penerima manfaat membuat surat pernyataan yang menyatakan antara lain sebagai berikut:
 - a. bersedia memanfaatkan dan mengelola RPPO secara swadaya dengan baik sehingga menghasilkan Pupuk Organik;
 - b. bersedia menyediakan biaya operasional (bahan bakar, pelumas, dan lain-lain);
 - c. bersedia membentuk unit pengelolaan RPPO yang fokus dalam pengelolaan operasional dan pemanfaatan RPPO; dan
 - d. bersedia menyusun dan membuat laporan pemanfaatan RPPO minimal 3 (tiga) tahun (Lampiran 35).
7. Dalam pelaksanaan kegiatan disarankan untuk melibatkan wanita tani dalam rangka pengarusutamaan gender.

2.3 LANGKAH- LANGKAH PELAKSANAAN

a. Prosedur Pengajuan

1. Calon penerima bantuan mengajukan usulan kepada kepala dinas kabupaten/kota, penyuluh untuk diikutsertakan dalam RPPO.
2. Dinas kabupaten/kota, penyuluh melakukan verifikasi CPCL terhadap usulan dari calon penerima bantuan. Setelah usulan lolos hasil verifikasi, dinas dan penyuluh akan meminta calon penerima bantuan untuk membuka rekening di Himpunan Bank Negara (BRI, BNI, Mandiri, BTN) atas nama UPKK.
3. Hasil verifikasi CPCL oleh dinas kabupaten/kota, penyuluh selanjutnya disampaikan kepada BRMP Provinsi untuk diteruskan ke Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian u.p Direktur Pupuk sebagai dasar penetapan penerima bantuan RPPO. Semua proses penyampaian adalah melalui e-Banper.

4. Calon penerima bantuan dalam menyusun RUK didampingi oleh tim teknis kabupaten/kota dan diketahui oleh kepala dinas.
 5. Dokumen-dokumen yang harus disiapkan untuk diserahkan kepada PPK Satker Pusat sebagai berikut:
 - a. Proposal;
 - b. Usulan tim teknis kabupaten/kota;
 - c. Usulan calon penerima bantuan yang sudah diverifikasi;
 - d. Berita acara hasil verifikasi;
 - e. Surat pernyataan persetujuan lokasi dari anggota kelompok;
 - f. Surat pernyataan hibah/perjanjian pemakaian tanah/sewa minimal 10 tahun;
 - g. Ringkasan kontrak;
 - h. Perjanjian Kerja Sama (PKS) Swakelola antara PPK dengan UPKK;
 - i. Rencana Usulan Kerja Kelompok (RUKK), apabila terdapat perubahan harga komponen dalam RUKK, kelompok penerima agar membuat revisi RUKK dengan persetujuan tim teknis;
 - j. Surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan RPPO.
 - k. Surat permohonan pencairan dana;
 - l. Berita acara pembayaran;
 - m. Kuitansi/bukti pembayaran;
 - n. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Penerima Bantuan;
 - o. Surat penugasan UPKK;
 - p. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
 - q. Berita acara penyelesaian pekerjaan; dan
 - r. Berita acara serah terima pengelolaan hasil pekerjaan.
- Penyusunan berkas sesuai Lampiran 2-27.

b. Matriks Penilaian Calon Penerima Bantuan

No.	Uraian	Bobot Penilaian (provinsi)	Bobot Penilaian (pusat)	Status	Ket Bobot	Kewenangan	Data dukung penilaian	Kebutuhan di Sistem BIMA
						(Provinsi/ Pusat)		
1	Kelompok Belum pernah menerima bantuan sejenis baik dari sumber dana APBN atau APBD pada tahun yang sama	35		Sesuai/Tidak	Jika Sesuai = 35, jika Tidak = 0	Provinsi	Kesesuaian usulan dengan lokasi pengembangan kawasan pertanian nasional	optional (ya/tidak)
2	Foto Geotagging Lokasi CPCL	35		Sesuai/Tidak	Jika Sesuai = 35, jika Tidak = 0	Provinsi	Ketersediaan foto lokasi yang dilengkapi titik koordinat (foto open camera)	Upload file
3	Kesesuaian usulan dengan Lokasi Pengembangan Kawasan Pertanian Nasional	30		Sesuai/Tidak	Jika Sesuai = 30, jika Tidak = 0	Provinsi	Kesesuaian usulan dengan lokasi pengembangan kawasan pertanian nasional	optional (ya/tidak)
4	Merupakan daerah penetapan LP2B		20	Ya/Tidak	Jika Ya = 20, jika Tidak = 0	Pusat	Lokasi usulan merupakan daerah yang telah ditetapkan LP2B dan/atau Kabupaten/Kota terkait telah menetapkan perda LP2B	optional (ya/tidak)
5	Kelengkapan isian data teknis/data potensi wilayah (form isian dapat di download pada https://bit.ly/Form_datateknis)		30	Lengkap/Tidak	Jika Lengkap = 30, jika Tidak = 0	Pusat	Matrik Kelengkapan pengisian data teknis/potensi wilayah	Upload file
6	kesesuaian usulan dengan potensi wilayah (ketersediaan dan kesesuaian lahan)		30	Sesuai/Tidak	Jika Sesuai = 30, jika Tidak = 0	Pusat	Matrik Kesesuaian usulan dengan potensi wilayah	Optional (sesuai/tidak)
7	Tersedia SPTJM dari Kepala BRMP Provinsi		20	Lengkap/Tidak	Jika Lengkap = 20, jika Tidak = 0	Pusat	Surat Pernyataan SPTJM	Upload file
Total		100	100					

Passing Grade :

- Jika Total < 65, maka Tidak Memenuhi Syarat (TMS)
- Jika Total ≥ 65, maka Memenuhi Syarat (MS)

6. Transfer dana ke rekening penerima bantuan, pencairan dana bantuan pemerintah dilakukan dalam 2 tahap yaitu tahap 1 (70%) dan tahap 2 (30%).

- c. Prosedur Pertanggungjawaban
1. Pembelanjaan dana Bantuan Pemerintah oleh UPKK bersama penerima bantuan.
 2. Pembuatan rancangan teknis/desain sederhana bangunan tempat pengolahan kompos dan bak fermentasi RPPO menjadi tanggung jawab penerima bantuan.
 3. UPKK berkewajiban melengkapi bukti-bukti pembelanjaan yang dikumpulkan dalam laporan kegiatan dilengkapi dengan dokumentasi sesuai tahap kegiatan.

4. Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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, penerima bantuan dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggung jawaban bantuan kepada PPK. Laporan disampaikan melalui *google drive* setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran yang memuat:
 - Berita acara meliputi BAPP dan BASTPHP;
 - Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama;
 - Dokumentasi hasil pekerjaan yang telah diselesaikan (0%, 50% dan 100%) menggunakan *open camera*; dan
 - Dalam hal terdapat sisa dana, Penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti setoran sisa dana ke rekening kas negara kepada PPK sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

d. Prosedur Pengelolaan Bantuan

Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan, Tim Teknis Daerah mengesahkan BASTPHP dan diketahui oleh kepala dinas setempat setelah hasil verifikasi yang menyatakan bahwa telah sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

RPPO yang telah selesai dikerjakan oleh penerima bantuan agar dikelola dengan baik dan benar serta berkelanjutan sehingga diperoleh output/keluaran sesuai yang diharapkan. Dinas lingkup pertanian kabupaten/kota dan provinsi turut bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pemanfaatan kegiatan RPPO di wilayahnya melalui pembinaan teknis, pemantauan dan evaluasi. Hal ini dimaksudkan agar permasalahan yang dihadapi penerima bantuan dapat segera diantisipasi dan dicarikan solusi.

Penerima bantuan harus bersedia dan berusaha memelihara dan mengoperasikan RPPO secara swadaya. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan RPPO antara lain:

1. Dikelola secara baik dengan membentuk unit pengelola RPPO agar kegiatan RPPO dapat bermanfaat sesuai dengan tujuan yang diharapkan.
2. Biaya operasional dan pemeliharaan RPPO, termasuk bahan bakar/perbaikan alat dan biaya pengelolaan menjadi tanggung jawab penerima bantuan.
3. Kompos/Pupuk Organik yang dihasilkan digunakan untuk memenuhi kebutuhan penerima bantuan serta untuk mendukung pertanian.
4. Perkembangan produksi dan catatan keuangan RPPO agar dibukukan/diadministrasikan dengan baik untuk memudahkan pemantauan dan evaluasi.
5. Kekurangan biaya dalam pelaksanaan fasilitasi bantuan RPPO Tahun 2026 diharapkan melalui swadaya.
6. Setelah dilakukan BASTPHP, maka pengelolaan RPPO menjadi tanggung jawab mutlak kelompok penerima bantuan.

BAB III PELAKSANAAN

3.1 METODE PELAKSANAAN

- a. Komponen Bantuan Kegiatan
Bantuan Pemerintah untuk kegiatan ini senilai Rp.103.000.000,00 (seratus tiga juta rupiah) meliputi:
 1. Pembangunan bangunan tempat pengolahan kompos dan bak fermentasi (Lampiran 33);
 2. Pengadaan APPO (Lampiran 34); dan
 3. Pengadaan alat angkut (Lampiran 32).
- b. Spesifikasi Bantuan
 1. Lahan (disediakan oleh penerima bantuan)
 - a. Luas lahan yang akan digunakan untuk bangunan tempat pengolahan kompos dan bak fermentasi minimal 100 m².
 - b. Surat pernyataan bersedia dimanfaatkan, surat perjanjian pemakaian tanah desa, atau sertifikat tanah selama minimal 10 tahun dan selanjutnya dapat diatur kemudian berdasarkan kesepakatan penerima bantuan. Selanjutnya setelah 10 tahun akan dimusyawarahkan kembali oleh kelompok terkait pemanfaatan lebih lanjut (Lampiran 3).
 - c. Pemilihan lokasi harus disetujui oleh anggota kelompok penerima dan pengelola (surat pernyataan terlampir) serta mempertimbangkan aspek lingkungan (Lampiran 2).
 2. Bangunan tempat pengolahan kompos dan bak fermentasi
 - a. Luas bangunan tempat pengolahan kompos minimal 50 m².
 - b. Rangka bangunan dibuat secara permanen.
 - c. Berlantai semen, dinding terbuat dari pasangan bata merah/batako/hebel minimal setinggi 1,5 m dan dipadu bahan semi permanen dengan tinggi 1,5 m.
 - d. Bak fermentasi dengan volume minimal 8 m³, dengan lantai boleh disemen atau tetap tanah dibangun di dalam bangunan tempat pengolahan kompos.
 - e. Kontruksi bangunan mengikuti design bangunan tempat pengolahan kompos dan bak fermentasi sebagaimana Lampiran 29.
 3. APPO
 - a. Kapasitas: minimal memenuhi klasifikasi sedang (500-1.000 kg/jam).
 - b. Bahan pisau: baja.
 - c. Motor penggerak memiliki daya minimum 8,5 HP.
 - d. Motor penggerak mempunyai sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI).
 - e. APPO dilengkapi dengan *test report* (hasil uji) yang masih berlaku dari institusi yang berwenang mengeluarkan persyaratan teknis minimal.
 - f. Mempunyai sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).
 4. Alat angkut
Ukuran P x L x T = 120 cm x 80 cm x 100 cm, material dasar besi (metal), rangka besi pipa 1 inch, dinding dan lantai plat eser 1,2 mm, ban roda karet hidup, dan gagang besi pipa 1 1/4 inch.

3.2 MEKANISME

Tata Laksana Pangadaan Bantuan

Kegiatan bantuan pemerintah mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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 dan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian.

RPPO termasuk pada kategori bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran dengan mekanisme transfer uang ke rekening penerima bantuan dengan rincian sebagai berikut:

- a. Transfer uang dari rekening kas negara ke rekening penerima bantuan yang aktif dan tervalidasi oleh petugas bank.
- b. Rekening atas nama UPKK penerima bantuan dan hanya dapat dicairkan setelah ada **rekomendasi** dari tim teknis tingkat kabupaten/kota (**contra sign**).
- c. Kelompok penerima mengajukan daftar kebutuhan belanja sesuai kebutuhan kepada tim teknis untuk dibuatkan rekomendasi penarikan dana.
- d. Pencairan bantuan dalam bentuk uang dilakukan dalam dua tahap yaitu tahap 1 (70%) dan tahap 2 (30%).
- e. Tahap pencairan dana dinyatakan dalam PKS antara PPK Satker Pusat dengan penerima manfaat.
- f. Pembelian/pengadaan bahan bangunan untuk bangunan tempat pengolahan kompos dan bak fermentasi mengacu pada harga wajar yang berlaku di daerah setempat disertai dengan bukti pembelanjaan yang sah.
- g. Penerima bantuan harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam e-Banper paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*. Pertanggungjawaban meliputi Nomor Induk Kependudukan (NIK) penerima pertanggungjawaban bantuan, dokumen BAST, surat keputusan penetapan penerima, rekening penerima, jenis barang, dan kuitansi pertanggungjawaban, dokumentasi dengan *open camera*, kuitansi pembelian dan pembukuan sederhana.

3.3 PENDANAAN (FISIK DAN OPERASIONAL)

a. Sumber Dana

Sumber dana Bantuan Pemerintah yang diterima oleh penerima bantuan berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026.

b. Rincian Pembiayaan

Biaya pelaksanaan RPPO dialokasikan melalui Dana DIPA APBN Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp. 103.000.000,00 (seratus tiga juta rupiah) per unit. RUK disusun oleh penerima bantuan berdasarkan hasil survei dan disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat. Untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang lebih baik, disarankan penerima bantuan melakukan dukungan pembiayaan secara swadaya.

RPPO merupakan kegiatan padat karya dimana maksimal 15% anggaran untuk pembangunan Bangunan Tempat Pengolahan Kompos dan bak fermentasi dapat digunakan untuk upah tenaga kerja dalam bentuk Hari Orang Kerja (HOK).
 Apabila terdapat sisa penggunaan dana yang berasal dari DIPA APBN kegiatan RPPO maka sisa dana APBN tersebut harus dikembalikan ke kas negara.

- c. Dukungan Pembiayaan Fisik
 Kontribusi penerima bantuan adalah dengan menyediakan lahan untuk lokasi kegiatan RPPO (berupa hibah, kas desa, milik calon penerima bantuan atau beli), pemeliharaan fisik serta menjamin keberlanjutan operasional kegiatan RPPO.
- d. Dukungan Pembiayaan Operasional
 Untuk mendukung pelaksanaan RPPO Tahun 2026, diharapkan adanya dukungan pendanaan kegiatan RPPO melalui dana APBD kabupaten/kota dan provinsi. Dukungan pendanaan tersebut diperlukan untuk melakukan pelatihan, monitoring, dan evaluasi serta pelaporan.
- e. Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Persiapan												
	Pembuatan Petunjuk Teknis												
	Koordinasi dengan instansi terkait												
	Sosialisasi												
2.	Pelaksanaan Fisik												
	Pemberkasan												
	Kontruksi bangunan RPPO												
	Monitoring dan evaluasi TA. 2026												
3.	Pelaporan												

Jadwal kegiatan disusun dengan mempertimbangkan urutan/prioritas komponen kegiatan yang akan dilaksanakan. Penyusunan jadwal kegiatan dimaksudkan agar penyelesaian seluruh komponen kegiatan RPPO ditargetkan selesai paling lambat akhir bulan Desember 2026.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

4.1 Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi kegiatan RPPO dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan kegiatan RPPO dapat berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Monitoring dan evaluasi dimaksud mencakup pendataan capaian produksi pupuk organik (kuantitatif) pada setiap unit RPPO sejak dibangun dan jumlah pemanfaatannya baik untuk kelompok maupun yang disalurkan ke luar kelompok. Pengawasan kegiatan dilakukan oleh instansi terkait mulai dari tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

- a. Tugas dan Tanggung Jawab Pusat
 - 1. Menyusun petunjuk teknis RPPO;
 - 2. Melakukan koordinasi, sosialisasi, pembinaan teknis (Lampiran 30) monitoring dan evaluasi kegiatan RPPO; dan
 - 3. Menyusun Laporan Kegiatan RPPO.
- b. Tugas dan Tanggung Jawab Dinas Provinsi

Bersama-sama dengan petugas Pusat melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi kinerja dinas lingkup pertanian kabupaten/kota dalam pengelolaan RPPO oleh penerima bantuan di wilayahnya.
- c. Tugas dan Tanggung Jawab Dinas Kabupaten/Kota
 - 1. Melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait;
 - 2. Melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis (Lampiran 30) kepada petugas lapangan dan kelompok penerima bantuan RPPO serta melakukan pendampingan dalam pemanfaatan dana/pencairan dana;
 - 3. Menyusun laporan dan dokumentasi (0%, 50% dan 100%) dengan menggunakan *open camera* pelaksanaan kegiatan, dan disampaikan ke pusat secara berkala (Lampiran 25); dan
 - 4. Melaporkan hasil produksi RPPO dan pemanfaatan hasil produksi kompos yang dihasilkan **per semester** setelah selesai pekerjaan fisik kepada Direktorat Pupuk selama RPPO beroperasi **minimal 3 tahun**. Format laporan terlampir pada Lampiran 35.

4.2 Analisa dan Pengendalian Resiko

Tabel Sistem Pengendalian Internal (SPI)

No	Proses/Bisnis Utama (Komponen POK)	Risk Event/ Uraian Peristiwa Risiko	Uraian Bentuk Pengendalian
1	Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO)	Penetapan cpcl terlambat	Membuat prosedur verifikasi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan membuat batas waktu usulan CPCL dari daerah dan koordinasi dengan daerah agar segera menyampaikan usulan CPCL
		Pembelian APPO, alat angkut, serta pembangunan rumah kompos dan bak fermentasi tidak sesuai spesifikasi teknis	melakukan pendampingan, koordinasi dan supervisi dengan tim teknis daerah dan membuat spesifikasi secara jelas dalam juknis, melakukan pendampingan, koordinasi dan supervisi dengan tim teknis Daerah
		Komponen RPPO (Rumah kompos, bak fermentasi, APPO dan alat angkut) tidak dimanfaatkan	melakukan pendampingan, koordinasi dan supervisi dengan tim teknis daerah dan membuat format pelaporan pemanfaatan secara online serta membuat surat pernyataan komitmen pemanfaatan oleh Poktan/Gapoktan penerima, melakukan pendampingan, koordinasi dan supervisi dengan tim teknis Daerah.
		Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan di semua daerah penerima kegiatan RPPO	melaksanakan monev ke lokasi penerima kegiatan secara sampling dan membuat format monev secara online

4.3 Pelaporan

Pelaksanaan pelaporan kegiatan dilakukan secara berjenjang dari kabupaten/kota sampai ke pusat dan ditembuskan ke kepala BRMP Provinsi (Lampiran 28). Laporan diperlukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan RPPO serta permasalahannya sebagai upaya mencari solusi/pemecahan agar kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. Laporan ini berisi antara lain data dan informasi tentang pelaksanaan fisik dan keuangan, pendayagunaan tenaga kerja, produksi kompos, dan lain-lain. Alur pelaporan sebagai berikut:

1. Laporan dibuat oleh tim teknis kabupaten/kota dan diketahui kepala dinas dikirim ke pusat dengan tembusan ke BRMP Provinsi.
2. Laporan disampaikan ke pusat pada Minggu Pertama Januari 2027 dengan alamat

Direktorat Pupuk

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Kantor Pusat Kementerian Pertanian, Gedung D Lantai 9

Jalan Harsono RM Nomor 3 Ragunan

Jakarta Selatan 12550

Telp./Fax. : 021-7890043 dan 7816084

3. Laporan dari tim teknis kabupaten/kota selain disampaikan kepada Direktur Pupuk juga harus dilaporkan melalui aplikasi e-Banper. Penyampaian laporan secara *online* diperlukan untuk kebutuhan penilaian atas kinerja dari Satker dalam pelaksanaan kegiatan sebagai dasar pemberlakuan *reward* dan *punishment*.
4. Jenis Laporan:
 - a. Laporan akhir dibuat oleh tim teknis kabupaten/kota dan diketahui kepala dinas dikirim ke pusat dengan tembusan ke BRMP Provinsi. Laporan memuat hasil pelaksanaan yang dilengkapi dengan dokumentasi (0-100 %) (Lampiran 31).
 - b. BAPP (Lampiran 26) dan BASTPHP (Lampiran 27) dikumpulkan dalam bentuk *hardcopy* dan *scan pdf* serta dibuat rekapan nomor dan tanggal.

BAB V

PENUTUP

Bantuan Pemerintah berupa penyediaan fasilitas RPPO merupakan salah satu kegiatan untuk mendukung program nawacita pengembangan desa organik. Melalui RPPO, ketersediaan Pupuk Organik untuk budi daya organik dapat terjamin. Kelompok tani penerima bantuan RPPO diharapkan dapat terus melaksanakan produksi Pupuk Organik sehingga dapat menjadi penghasilan tambahan. Melalui RPPO diharapkan kesejahteraan petani dapat lebih baik. Petunjuk teknis ini merupakan acuan bagi pelaksana dan penanggung jawab kegiatan RPPO dalam melaksanakan tugasnya. Dengan petunjuk teknis ini, diharapkan akan meningkatkan koordinasi yang sinergi antara pusat, dinas provinsi, dan kabupaten/kota dalam melakukan pembinaan ke petani dan keberhasilan RPPO ini sangat bergantung kepada komitmen semua pihak (*stakeholder*) yang terkait, baik di tingkat pusat maupun daerah.

DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,



ANDI NUR ALAM SYAH
NIP 197502012002121001

LAMPIRAN

Lampiran 1 Cara Pembuatan Pupuk Organik Padat

Untuk mengubah kebiasaan petani yang sudah terbiasa menggunakan pupuk an-organik Kementerian Pertanian telah memberikan bantuan kepada kelompok tani berupa RPPO, diharapkan petani dapat memproses bahan organik *in situ* (berasal dari kotoran sapi atau lainnya) menjadi Pupuk Organik yang siap digunakan untuk tanaman. Pupuk Organik dalam bentuk yang telah dikomposkan ataupun segar berperan penting dalam perbaikan sifat kimia, fisika dan biologi tanah serta sumber nutrisi tanaman. Secara umum kandungan nutrisi/hara dalam pupuk organik tergolong rendah dan agak lambat tersedia, sehingga diperlukan dalam jumlah/dosis cukup banyak. Namun, pupuk organik yang telah dikomposkan dapat menyediakan hara dalam waktu yang lebih cepat dibandingkan dalam bentuk segar, karena selama proses pengomposan telah terjadi proses dekomposisi yang dilakukan oleh beberapa macam mikroba dekomposer baik dalam kondisi aerob maupun anaerob. Sumber bahan baku kompos antara lain berasal limbah organik seperti sisa-sisa tanaman (jerami, batang, dahan), sampah rumah tangga, kotoran ternak (sapi, kambing, ayam, kerbau, kuda, kelinci), arang sekam, abu dapur, serbuk gergaji.

Proses Pengomposan

Dalam proses pengomposan peranan mikroba selulolitik dan lignolitik sangat penting, karena kedua mikroba tersebut menggunakan energi dari karbon untuk proses perombakan bahan yang mengandung karbon. Proses pengomposan secara aerob, lebih cepat dibanding anaerob dan waktu yang diperlukan tergantung beberapa faktor antara lain: ukuran partikel bahan kompos, C/N rasio bahan kompos, keberadaan udara (keadaan aerobik), dan kelembaban. Kompos yang sudah matang diindikasikan oleh suhu yang sudah konstan/stabil, pH netral - alkalis, menyusut hingga 1/3 bagian, C/N rasio ≤ 25 . Sedangkan indikator yang dapat diamati secara langsung adalah berwarna coklat tua (gelap), lebih remah, bertekstur halus dan berbau tanah (tidak berbau busuk), suhu telah mendekati suhu awal sebelum pengomposan.

Pengomposan merupakan perombakan bahan organik secara biologis pada kondisi suhu tertentu yang akan menghasilkan pupuk organik/kompos. Pengomposan menggunakan sistem aerobik dengan sistem tumpukan menggunakan bak-bak pengompos yang telah dibuat pada RPPO mempunyai kelebihan antara lain kotoran hewan dan bahan organik lainnya yang akan dikomposkan tidak berserakan, terukur, proses pematangan sempurna, hemat air, tidak berbau, waktu pengomposan lebih cepat.

A. Pembuatan Pupuk Organik Padat pada RPPO

1. Pembuatan Bak Pengomposan

- a. Bak pengomposan terdiri dari 3 bagian yaitu: bak pengering, bak fermentasi 1 (awal) dan bak fermentasi 2 (pematangan) yang dibangun lengkap dengan atap.
- b. Bak pengering adalah tempat untuk pengumpulan dan mengurangi kadar air kohe, dibuat dari pasangan bata yang dipleset berukuran 2 x 2 m², tinggi 1,0 m dengan lantai tanah yang dibuat miring untuk mempercepat pengeringan.
- c. Bak fermentasi 1 (awal) adalah tempat untuk melakukan proses fermentasi tahap awal dari kohe dan bahan lainnya yang sudah dikeringkan dari bak pengeringan. Bak ini dibuat dengan ukuran 1 m x 2 m dengan tinggi 1,5 m berlantai semen agak miring. Pada sisi bawah diberi lubang untuk mengeluarkan air lindi

- d. Bak fermentasi 2 (pematangan) adalah tempat untuk melakukan proses fermentasi lanjutan/pematangan dari bahan yang sudah difermentasi awal pada bak fermentasi. Bak ini dibuat dengan ukuran 1 m x 2 m dengan tinggi 1,5 m berlantai semen agak miring. Pada sisi bawah diberi lubang untuk mengeluarkan air lindi

2. Proses Pembuatan Kompos

- a. Bahan kotoran hewan (Kohe), sisa makanan ternak dan alas kandang dari kandang komunal dikumpulkan setiap hari ke bak pengeringan sambil membersihkan kandang.
- b. Apabila sudah cukup kering (sekitar 2 minggu), campuran kohe dan sisa makanan dipindahkan ke bak fermentasi dan diberi tambahan dekomposer untuk mempercepat proses dekomposisi. Bila diperlukan, bisa ditambahkan bahan lain berupa jerami, serasah jagung atau kedelai secara proporsional. Bahan sisa tanaman diusahakan untuk dicacah 5-10 cm. Untuk meningkatkan kualitas Pupuk Organik (PO), kedalam bak fermentasi bisa ditambahkan abu atau arang sekam, dedak halus dan kapur.
- c. Pengisian bak fermentasi 1 dengan cara disusun berlapis, masing-masing tinggi lapisan berkisar 20-25 cm. Kemudian di atas lapisan pertama disiram dengan larutan mikroba dekomposer hingga mencapai kebasahan 30-40%, atau dengan ciri bila dikepal dengan tangan air tidak keluar dan bila kepalan dilepas bahan baku akan mekar. Selanjutnya kerjakan dengan cara yang sama untuk lapisan ke 2 dan seterusnya hingga mencapai ketinggian tumpukan bahan kompos mencapai 1-1,5 meter.
- d. Setelah bak fermentasi 1 terpenuhi, selanjutnya ditutup dengan terpal. Suhu kompos diperiksa setiap 3 hari, suhu diusahakan dapat mencapai kisaran $\geq 40^{\circ}\text{C}$. Umumnya suhu kompos mencapai $40-50^{\circ}\text{C}$ sekitar 7-14 hari pengomposan. Untuk mengetahui kenaikan suhu, digunakan tongkat kayu kering dan halus yang ditusukkan ke dalam tumpukan kompos selama sekitar 10 menit. Apabila tongkat terasa lembab dan hangat, berarti proses pengomposan berjalan baik dan normal, namun jika tongkat kering segera siramkan air untuk mencapai kebasahan 30-40% ke dalam tumpukan bahan kompos.
- e. Jika tumpukan bahan kompos terlalu becek, hendaknya tumpukan bahan kompos dibuka untuk mengurangi kadar airnya atau dibalik/diaduk. Jika tumpukan bahan kompos kering, maka perlu diciprat/disemprot dengan air agar lembab. Setelah itu ditutup kembali.
- f. Setelah 2 minggu, bahan Pupuk Organik (PO) dipindahkan ke bak fermentasi kedua sambil membalik bahan yaitu tumpukan yang tadinya berada di bagian atas, ditempatkan di bagian bawah pada bak fermentasi 2. Tutup kembali dengan terpal selama 2 minggu berikutnya.
- g. Bak fermentasi 1 yang sudah kosong siap kembali diisi bahan baru dan mengulangi proses 25.
- h. Selama proses pematangan kompos, suhu kompos diamati setiap 3 hari sampai suhunya stabil, yang menandakan bahan kompos sudah matang.
- i. Pupuk Organik (PO) yang sudah matang selanjutnya dipindahkan di ruang penampungan untuk diproses atau diolah lebih lanjut.

3. Pengolahan Kompos

Kompos matang dari bak fermentasi 2 perlu dikering anginkan sampai kadar air antara 8-20%.

Setelah dikeringkan, kompos matang masih mengandung sisa tanaman berukuran kasar sehingga diperlukan proses penghancuran menggunakan mesin penghancur untuk mendapatkan tekstur kompos yang baik dan remah.

Untuk mendapatkan kompos yang berkualitas, kompos yang sudah halus ini bisa diperkaya dengan bahan pengaya seperti dolomit, fosfat alam atau pupuk hayati sesuai keperluan.

B. Pengkayaan Kompos dengan Pupuk Hayati atau Mikroorganisme Lokal (MOL)

1. Pengertian MOL

Merupakan cairan hasil fermentasi dari substrat atau media tertentu yang berada di sekitar kita (misal nasi, buah-buahan, telur, susu, keong dll). Mikroorganisme yang berasal dari substrat atau bahan tertentu tersebut diperbanyak dengan bahan alami yang mengandung karbohidrat (gula), protein, mineral dan vitamin. Pembuatan MOL tidak dilakukan melalui proses inokulasi mikroorganisme yang diintroduksi dan tidak.

2. Cara Kerja:

- Pupuk Organik yang sudah jadi dan sudah diayak diperkaya dengan pupuk hayati atau MOL.
- Sebanyak 2 liter MOL dicampur dengan air hingga volume 50 liter.
- Larutan MOL pada tahap 2 selanjutnya diinokulasikan pada 1 ton Pupuk Organik/kompos yang telah jadi secara lapis demi lapis hingga merata.
- Tumpukan kompos yang telah diinokulasi dengan MOL/pupuk hayati diinkubasi terlebih dahulu selama 1 minggu baru bisa digunakan.

C. Mikroorganisme Lokal (MOL) sebagai bahan pengkaya dan dekomposer untuk Pupuk Organik pada UPPO

Berdasarkan manfaat MOL dibedakan 2 jenis yaitu 1). MOL yang diaplikasikan sebagai pemacu tumbuh tanaman 2). MOL yang digunakan sebagai dekomposer (mikroba perombak bahan organik/sisa panen).

Bahan baku dan bahan pelengkap pembuatan MOL akan menentukan jenis manfaat MOL. Bahan baku MOL seperti buah-buahan, sayuran dan akar tanaman yang akan digunakan sebagai substrat diusahakan yang sehat, tidak ada gejala penyakit, karena dikhawatirkan penyakit (bakteri dan fungi) akan tumbuh dan berkembang selama proses pembuatan MOL.

Manfaat MOL diharapkan dapat berpengaruh terhadap kesuburan tanah, pertumbuhan, produksi tanaman dan kesehatan tanah. Metabolit yang terkandung di dalam MOL sebagai hasil fermentasi bahan baku tersebut bermanfaat sebagai sumber makanan bagi mikroorganisme dalam tanah sehingga dapat meningkatkan kesuburan biologi tanah.

Mikroorganisme yang telah tumbuh dan berkembang selama proses pembuatan MOL akan mendominasi rhizosfer tanaman, sehingga tanaman tidak mudah terserang penyakit. Fermentasi molase oleh mikroorganisme fermentatif yang berasal dari buah-buahan menghasilkan asam organik diantaranya asam sitrat, sehingga pH MOL umumnya cenderung asam. Kondisi asam ini memungkinkan produksi fitohormon seperti Auksin, Gibberellin dan Sitokinin yang berperan dalam meningkatkan pertumbuhan vegetatif, generatif dan pemasakan buah. Asam amino yang dihasilkan dari

proses pembuatan MOL berperan dalam metabolisme N tanaman dan sebagai sumber N bagi mikroorganisme. Asam amino Triptofan sebagai prekursor metabolisme auksin, dan Levulinat sebagai prekursor pembentukan klorofil.

D. Pembuatan MOL (Mikroorganisme Lokal) di Petani/Kelompok Tani

- Tidak ada resep baku dalam pembuatan MOL. Petani umumnya berkreasi berdasarkan pengalamannya sendiri.
- Pembuatan MOL telah berkembang di kalangan petani terutama petani yang menjalankan budi daya pertanian organik.
- Bahan baku harus berasal dari bahan organik yang mudah dijumpai di wilayahnya, selalu tersedia dan murah
- Bahan baku yang umumnya digunakan adalah buah-buahan lokal yang matang dan rasanya manis sebagai sumber karbon untuk pertumbuhan mikroba, molase atau gula merah, air kelapa tua (umumnya mudah dan selalu tersedia), air cucian beras, bonggol/gedebok pisang, akar tanaman bambu, pupuk kandang yang telah matang, rumput laut, limbah perikanan (sisa panen nelayan), telur, nasi basi, roti yang telah tumbuh jamur, blotong (limbah pabrik gula).
- Fermentasi molase atau gula-gula yang terdapat di cairan tersebut oleh mikroorganisme fermentatif yang berasal dari buah-buahan akan menghasilkan asam organik diantaranya asam sitrat, sehingga pH MOL umumnya cenderung asam. Kondisi asam ini memungkinkan produksi fitohormon seperti Auksin, Gibberallin dan Sitokinin yang berperan dalam meningkatkan pertumbuhan vegetatif, generatif dan pemasakan buah. Asam amino yang dihasilkan dari proses pembuatan MOL yang berbahan baku protein (susu, telur) berperan dalam metabolisme N tanaman dan sebagai sumber N bagi mikroorganisme. Asam amino Triptofan sebagai prekursor metabolisme auksin, dan asam amino Levulinat sebagai prekursor pembentukan klorofil.
- Bahan yang tidak boleh ditambahkan adalah pupuk an-organik, pestisida, herbisida, fungisida dan senyawa non-organik lainnya.

Contoh 1. MOL-yang berfungsi sebagai dekomposer:

Bahan yang diperlukan untuk pembuatan 50 liter MOL adalah:

No.	Nama bahan	Jumlah
1.	Bekicot/cacing tanah/pupuk kandang matang/rayap/ akar bambu, atau campuran dari dua atau lebih bahan-bahan tersebut	10 kg
2.	Cairan molase	2 Liter
3.	Air kelapa tua	2 liter
4.	Air bersih (air langsung dari keran atau sumber air~ gunung)	50L liter

1. Bekicot, cacing atau rayap digerus sampai halus, kemudian dicampur pupuk kandang matang dan atau akar bambu, selanjutnya dimasukkan ke ember berukuran 60 liter.
2. Masukkan molase, air kelapa dan air bersih sampai memenuhi ¾ ember.
3. Ember ditutup dan disimpan di tempat teduh selama 21 hari sampai cairan berwarna lebih pekat.
4. Untuk 50 liter MOL-dekomposer dapat digunakan untuk mengomposkan 5 ton bahan baku kompos. Untuk 1 ton bahan kompos mentah memerlukan 10L MOL-dekomposer.

Contoh 2. MOL yang berfungsi sebagai Pemacu Tumbuh Tanaman

Bahan yang diperlukan untuk pembuatan 50 liter MOL adalah:

No	Nama bahan	Jumlah
1.	Bahan padatan : Buah-buahan (nanas, jambu, pisang, pepaya, semangka, melon dll), bonggol pisang, akar bambu, pupuk kandang matang, blotong.	10 kg
2.	Cairan molase	1 L
3.	Air cucian beras (air leri)	2 liter
4.	Air kelapa tua	2 liter
5.	Air bersih (air langsung dari keran atau sumber air gunung)	~50 liter

1. Masukkan bahan padat tersebut ke dalam karung goni kemudian diikat.
2. Air bersih, molase, air kelapa dan air cucian beras dimasukkan ke dalam ember berukuran $\pm$ 60 liter.
3. Masukkan karung tersebut ke dalam air dan rendam, kemudian ember ditutup dan disimpan di tempat teduh selama 14-21 hari sampai cairan berwarna lebih peka, mengental dan muncul bercak- bercak putih pada permukaan.
4. Cara aplikasinya :
 - Ambil 500 ml POC/MOL yang telah matang larutkan dalam 1 tengki semprot 15 L
 - Semprotkan diatas benih setelah ditanam
 - Penyemprotan diulang pada tanaman berumur 3, 7, 14, 30, dan 45 HST
 - Penyemprotan dihentikan saat tanaman mulai berbuah

Contoh 3. MOL berbasis urine ternak (sapi, kerbau atau kambing) atau Bio-urin

Salah satu limbah yang relatif sering ditemui di wilayah pertanian baik tanaman pangan, hortikultura maupun perkebunan adalah kotoran dan urin ternak. Umumnya petani memiliki ternak sebagai usaha pendukung perekonomian rumah tangga. Kotoran ternak telah dijelaskan sebagai sumber bahan baku pupuk organik. Sedangkan urin ternak dapat digunakan sebagai bahan baku pembuatan MOL baik yang berfungsi sebagai pemacu tumbuh tanaman maupun penyubur tanah. pH urin ternak segar sekitar 8,0-8,5 dengan C organik dan N total lebih kurang 2% (urin segar). Tetapi dengan lamanya penyimpanan, kadar Nitrogen semakin berkurang karena penguapan. Fermentasi urin ternak menggunakan molase atau gula-gula (diutamakan gula merah) yang ditambah dengan bahan pengaya lainnya dapat meningkatkan kualitas dari Bio-urin.

Pebandingan kualitas Bio-urin dan urin kerbau

Parameter	Urin kerbau Setelah disimpan minggu	Biourin kerbau 50% yang diperkaya 4dan fermentasi 4 minggu
pH	8,23	5,04
ZPT (mg/L) IAA		
Giberrelin Zeatin	10,635	23,66
Kinetin	14,545	35,479
	4,189	7,998
	1,829	3,113
C organik (%)	1,72	2,13
N %	0,33	0,56
Mo (ppm)	td	2,9

Sumber : Salma et al (2021)

Bahan yang diperlukan untuk pembuatan 100 L Biourin adalah:

No.	Nama bahan	Persentase	Untuk 100L Biourin
1.	Buah-buahan matang (nanas/jambu/pisang/pepaya/semangka/melon dll, atau campuran dari beberapa buah)	5%	5 kg
2.	Urin ternak (sapi/kambing/kerbau)	50%	50L
3.	Cairan molase atau gula merah	2%	2kg atau 2L
4.	Air kelapa tua	5%	5 L
5.	Air bersih (air langsung dari keran atau sumber air gunung)		~100 liter

Cara kerja:

1. Buah-buahan dicuci bersih dan dipotong kecil.
2. Campurkan semua bahan tersebut dalam satu bejana/ember dengan kapasitas 120-150L.
3. Diaduk merata, dan diinkubasi pada tempat yang tidak terpapar sinar matahari langsung.
4. Bio-urin difermentasi selama minimal 3 minggu, dengan pengadukan setiap hari (2-3 kali pengadukan).
5. Pengadukan dilaksanakan dengan pengaduk kayu atau bambu
6. Cara aplikasinya:
 - Ambil 300 ml (2 gelas aqua) Bio-urin yang telah matang larutkan dengan air dalam 1 tengki semprot 15 L (2%).
 - Semprotkan di permukaan tanah pada saat olah tanah.
 - Bibit padi dicelupkan pada Bio-urin saat pindah tanah.
 - Penyemprotan diulang pada tanaman berumur 10 14 HST, 28-30 HST, dan 40-45 HST serta diaplikasikan di tanah (dikocor).
 - Penyemprotan dihentikan saat tanaman mulai berbunga.
 - Apabila 1 ha memerlukan 400L Bio-urin yang telah diencerkan, maka Bio-urin yang disiapkan petani cukup 15- 20 L/ha/waktu tanam.

Lampiran 2
Surat Pernyataan Persetujuan Lokasi Anggota dari Kelompok Tani

KELOMPOK
“”
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

No	Nama Anggota	Tanda Tangan
1		
2		
3		
4		
5		
6		
dst		

Dengan ini menyatakan bahwa:
Pemilihan Lokasi kegiatan Bantuan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO),
Direktorat Pupuk, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun
Anggaran 2026 telah dilakukan musyawarah dan **disetujui lokasi**
pembangunannya di alamat oleh anggota
kelompok.....

....., 2026
Mengetahui:
Tim Teknis Kab/Kota..... Kelompok
Kabupaten

.....
NIP: Ketua

Aparat Desa/Kelurahan..... Penyuluh Desa

.....
NIP:
.....

KELOMPOK
“”
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

SURAT PERJANJIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Alamat :

Kemudian disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama :
NIK :
Alamat :

Kemudian disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** adalah pemilik sah dari sebidang tanah seluas ... m yang terletak di Desa....., Kec....., Kab..... dan bersedia meminjamkan/menghibahkan (*coret salah satu) tanah tersebut kepada **PIHAK KEDUA** untuk dibangun RPPO di atasnya.
2. Perjanjian pinjam pakai tanah tersebut dipinjam/dihibahkan (*coret salah satu) selama 10 (sepuluh) tahun terhitung mulai tanggal perjanjian ini dibuat dan bisa diperpanjang waktunya apabila pelaksanaan kegiatan masih berlanjut dan aktif sesuai kesepakatan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

(.....)

....., 2026

PIHAK KEDUA

(.....)

Mengetahui:

Tim Teknis Kab/Kota

.....

NIP:

Aparat Desa/Kelurahan.....

AHLI WARIS

1. Nama..... Tanda tangan.....

2. Nama.....Tanda tangan.....

3. NamaTanda tangan.....

KOP SURAT DINAS
KABUPATEN

Nomor : ../.../.. /20262026
Lampiran : 1 (satu) bundle
Hal : Usulan Tim Teknis Rumah Pengolah
Pupuk Organik (RPPO) TA. 2026

Yth.
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pupuk
di -
Tempat

Sehubungan dengan Kegiatan Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2026, Khususnya yang berkaitan dengan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) Tahun Anggaran 2026. Maka kami mengajukan usulan tim teknis kegiatan pengembangan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) Tahun Anggaran 2026 sebagai berikut:

Usulan nama-nama Tim Teknis:

	Nama	NIP	Golongan	Jabatan
1.				Ketua
2.				Sekretaris
3.				Anggota

Demikian, atas perhatian dan perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui/menyetujui:
Kepala Dinas
Kabupaten

.....
NIP:

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
CALON PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH
MELALUI PENGEMBANGAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun **dua ribu dua puluh enam**, telah dilakukan verifikasi kelompok Penerima Bantuan Pemerintah Melalui Pengembangan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) bersumber dari dana APBN Tahun 2026 dengan hasil berikut:

1. Nama penerima bantuan :
Alamat : Desa....., Kecamatan.....
Nama Ketua :
2. Nama :
Alamat : Desa, Kecamatan
Nama Ketua :
3. Dst..... Dst.....

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi faktual dan wawancara langsung dengan kelompok tersebut maka kelompok dimaksud dinyatakan **Layak** dan **Memenuhi** syarat teknis untuk diajukan sebagai kelompok calon penerima bantuan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) bersumber pada dana APBN Tahun 2026.

Demikian Berita Acara Verifikasi Calon Penerima Bantuan RPPO bersumber pada Dana APBN Tahun 2026 di Kabupaten dibuat dan ditandatangani Tim Teknis dan diketahui/disetujui Kepala Dinas..... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Tim Teknis Kabupaten.....

Tanda Tangan

..... Ketua 1.....

..... Sekretaris 2.....

..... Anggota 3.....

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Dinas
Kabupaten

NIP:

BLANKO VERIFIKASI

NO	KRITERIA	HASIL VERIFIKASI	
		MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI
1	Terdaftar di Simluhtan		
2	Belum pernah menerima bantuan UPPO/RPPO		
3	Ketersediaan bahan baku dan ternak minimal 10 ekor atau 80 kg kohe basah per hari		
4	Ketersediaan lahan minimal 100 m ² dan status penggunaan (surat resmi)		
5	Ketersediaan air dan listrik		
6	Persetujuan lingkungan		
7	Kesanggupan memproduksi pupuk		

Keterangan : blanko diatas merupakan syarat minimal verifikasi, blanko dapat dikembangkan oleh Tim Teknis kabupaten sesuai dengan kondisi daerah setempat

KOP SURAT DINAS
KABUPATEN

Nomor : ../.../.. /20262026
Lampiran : 1 (satu) bundle
Hal : Usulan Penerima Bantuan
Pemerintah Rumah Pengolah Pupuk
Organik (RPPO) Tahun Anggaran 2026

Yth.
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pupuk
di -
Tempat

Sehubungan dengan Kegiatan Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2026, Khususnya yang berkaitan dengan Kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) Tahun Anggaran 2026. Maka kami mengajukan permohonan bantuan kegiatan RPPO Tahun Anggaran 2026 dengan dokumen usulan kegiatan meliputi:

1. Usulan Kelompok Penerima Bantuan Pemerintah, meliputi:

No.	Lokasi	Nama Ketua
1.	Desa: Kecamatan: Kabupaten:	Kelompok Tani: Nama Ketua: NIK Ketua : No. HP Ketua : Koordinator UPKK: NIK Koordinator : No. HP Koordinator :
2.	Desa: Kecamatan: Kabupaten:	Kelompok Tani: Nama Ketua: NIK Ketua : No. HP Ketua : Koordinator UPKK: NIK Koordinator : No. HP Koordinator :
3.	Dan seterusnya	Dan seterusnya

2. Proposal kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO).
3. Struktur organisasi penerima bantuan (Unit pengelola keuangan dan kegiatan)

Dokumen sebagaimana butir 1 s/d 3 terlampir.

Demikian, atas perhatian dan perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui/menyetujui:
Kepala Dinas
Kabupaten

.....
NIP:



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TEL EPON (021) 7816082 FAKSIMILI (021) 7816083

KEPUTUSAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT PUPUK
NOMOR/RPPO/Kpts/PPK/B.4/...../2026
TENTANG
PENETAPAN TIM TEKNIS
RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK (RPPO)
PADA DINAS DI KABUPATEN/KOTA
PROVINSI
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan pemerintah kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik Tahun Anggaran 2026 pada Dinas Kabupaten, perlu dibentuk Tim Teknis;
- b. bahwa Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam huruf a cakap dan mampu untuk melaksanakan kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pupuk tentang Penetapan Tim Teknis Rumah Pengolah Pupuk Organik pada Dinas di Kabupaten/Kota Provinsi 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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 14) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 884);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 65);

Memperhatikan : 1. DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor: SP DIPA-018.08-0/2026 Kode Digital Stamp DS.5181-8825-6338-0401 tanggal 03 Februari 2026;

2. Surat Kepala Dinas.....
Kabupaten..... Nomor.....
tanggal..... 2026 tentang Penunjukan Tim
Teknis Kabupaten Bantuan Pemerintah
Kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO)
Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT PUPUK TENTANG PENETAPAN TIM
TEKNIS RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK PADA
DINAS DI KABUPATEN/KOTA
PROVINSITAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Menetapkan Tim Teknis Rumah Pengolah Pupuk
Organik di Kabupaten dengan susunan
keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran
yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari
Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen ini.

KEDUA : Tim Teknis Rumah Pengolah Pupuk Organik di
Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam diktum
KESATU bertugas:

1. melakukan identifikasi Calon Penerima dan Lokasi
Bantuan (CPLB);
2. melakukan bimbingan teknis dan administrasi
(pendampingan penyusunan RUK);
3. memberikan persetujuan atau rekomendasi terkait
dengan pencairan dana;
4. melakukan pengawasan terhadap penyaluran
bantuan berupa uang yang dikelola Unit Pengelola
Keuangan dan Kegiatan (UPKK);
5. memeriksa dan menerima hasil pelaksanaan
pekerjaan dengan membuat Berita Acara
Penyelesaian dan Penerimaan Hasil Pekerjaan;
6. menyerahkan pengelolaan hasil pekerjaan RPPO
kepada penerima bantuan dengan membuat Berita
Acara Serah Terima Pengelolaan Hasil Pekerjaan
(BASTPHP);
7. melakukan pembinaan, pengawalan dan monitoring
serta evaluasi kegiatan RPPO; dan
8. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas, Tim Teknis Rumah
Pengolah Pupuk Organik di Kabupaten
sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU
bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan
atas pelaksanaan tugas kepada Pejabat Pembuat
Komitmen Direktorat Pupuk.

KEEMPAT : Biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Pejabat
Pembuat Komitmen ini dibebankan pada Anggaran
Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

KELIMA : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen ini mulai berlaku
pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal2026

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

SYAMSUDDIN
NIP 196705141994031002

Salinan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen ini disampaikan kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
2. Kepala Dinas Provinsi; dan
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT PUPUK
NOMOR/RPPO/Kpts/PPK/B.4/...../2026
TENTANG
PENETAPAN TIM TEKNIS RUMAH PENGOLAH PUPUK
ORGANIK PADA DINAS DI
KABUPATEN/KOTA PROVINSITAHUN
ANGGARAN 2026

PENETAPAN TIM TEKNIS RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK
PADA DINAS DI KABUPATEN/KOTA PROVINSI
TAHUN ANGGARAN 2026

Daftar Nama Tim Teknis Kabupaten

No.	Nama	NIP	Golongan	Jabatan
1.				Ketua
2.				Sekretaris
3.				Anggota

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

SYAMSUDDIN
NIP 196705141994031002



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILI (021) 7816083

KEPUTUSAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT PUPUK
NOMOR/RPPO/Kpts/PPK/B.4/...../2026
TENTANG
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH
RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK
PADA DINAS DI KABUPATEN/KOTA
PROVINSI
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan pemerintah kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik Tahun Anggaran 2026 pada Dinas Kabupaten, perlu ditetapkan Penerima Bantuan Pemerintah;

b. bahwa Penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam huruf a mampu untuk mengelola bantuan serta melaksanakan kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pupuk tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Rumah Pengolah Pupuk Organik pada Dinas di Kabupaten/Kota Provinsi 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 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 2023 Nomor 41,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 14) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 884);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 65);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DIREKTORAT PUPUK TENTANG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK PADA DINAS DI KABUPATEN/KOTA PROVINSITAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Pemerintah Rumah Pengolah Pupuk Organik di Kabupaten dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen ini.

KEDUA : Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik di Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertugas untuk membelanjakan dana yang dialokasikan sesuai dengan peruntukan sebagaimana tertuang dalam Rencana Usulan Kegiatan (RUK) serta mempertanggungjawabkan atas penggunaannya kepada Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pupuk.

KETIGA : Biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen ini dibebankan pada Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

KEEMPAT : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2026
November

Mengesahkan,
KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

ANDI NUR ALAM SYAH
NIP 197502012002121001

SYAMSUDDIN
NIP 196705141994031002

Salinan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen ini disampaikan kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
2. Kepala Dinas Provinsi; dan
3. Yang bersangkutan.

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH RUMAH PENGOLAH
PUKUP ORGANIK PADA DINAS DI KABUPATEN/KOTA
PROVINSITAHUN ANGGARAN 2026

No.	Lokasi	Volume/Nilai uang	Nomor Rekening
1.	Desa: Kecamatan: Kabupaten:	1 (satu) Paket, Rp. 103.000.000,-	Nama Kelompok: Nama Ketua: No. KTP Ketua : No. HP Ketua : Koordinator UPKK: No. KTP Koordinator : No. HP Koordinator :
2.	Desa: Kecamatan: Kabupaten:	1 (satu) Paket, Rp. 103.000.000,-	Kelompok Tani: Nama Ketua: NIK Ketua : No. HP Ketua : Koordinator UPKK: NIK Koordinator : No. HP Koordinator :
3.	Dst...		

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

SYAMSUDDIN
NIP 196705141994031002



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILI (021) 7816083

RINGKASAN KONTRAK

Nomor dan tanggal DIPA : DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor: SP DIPA-018.08-0/2026 Kode Digital Stamp DS.5181-8825-6338-0401 Tanggal 03 Februari 2026.

Kode Kegiatan/Sub kegiatan/MAK : 3993.RAG.001.....

Nomor SPK/Kontrak :/RPPO/SPK/PPK/B.4/...../2026

Tanggal SPK/Kontrak : 2026

Nama Pelaksana : Kelompok.....

Alamat Pelaksana : Desa
Kecamatan
Kabupaten

Nilai SPK/Kontrak : Rp 103.000.000,- (*Seratus Tiga Juta Rupiah*)

Uraian dan Volume Pekerjaan : Bantuan Pemerintah Pusat Pada Kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) TA 2026 Jumlah : 1 Unit

Cara Pembayaran : 1. Pembayaran 2 Tahap sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dengan perhitungan sbb.:
 $70\% \times \text{Rp. } 103.000.000,- = \text{Rp. } 72.100.000,-$
 $30\% \times \text{Rp. } 103.000.000,- = \text{Rp. } 30.900.000,-$
2. Pembayaran melalui KPPN Jakarta V pada Bank:,
atas nama: UPKK
Nomor Rekening:

Jangka Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal sampai dengan

Bulan Penyelesaian Pekerjaan : Desember 2026 (bulan penerbitan SPM)

Ketentuan Sanksi :

Apabila tidak dapat melaksanakan pemanfaatan dana bantuan Pemerintah sebagaimana mestinya, maka secara sepihak diputuskan hubungan kerjasama dan kontrak kerjasama dinyatakan batal demi hukum serta pelaksana diwajibkan mempertanggung jawabkan penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang telah digunakan.

Jakarta, 2026
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pupuk

Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
NIP. 196705141994031002



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILI (021) 7816083

PERJANJIAN KERJA SAMA

Nomor :

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT PUPUK
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

Dengan

UNIT PENGELOLA KEUANGAN DAN KEGIATAN (UPKK)
(nama poktan).....

Tentang

PEMANFAATAN DANA BANTUAN PEMERINTAH
RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK (RPPO)
TAHUN ANGGARAN 2026

Pada hari ini tanggal bulan tahun **dua ribu dua puluh enam**, kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pupuk, Satker Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran
Alamat : Berkedudukan dan beralamat di Jalan Harsono RM No. 3, Ragunan, Jakarta Selatan. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatannya serta sah mewakili Direktorat Pupuk.
Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
2. Nama :
Jabatan : Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan Bantuan Pemerintah pada Poktan/Gapoktan/Koperasi/Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah/Kelompok Usaha Bersama (*pilih salah satu).....
(selaku penanggung jawab keuangan untuk mendukung Kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Poktan/Gapoktan/Koperasi/Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah/Kelompok Usaha Bersama (*pilih salah satu).....
Alamat :
Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama yang mengikat dan berakibat hukum bagi kedua belah pihak untuk melaksanakan pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah berupa uang untuk mendukung Kegiatan RPPO dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6794);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 65);

PASAL 2

HAK DAN KEWAJIBAN

1. PIHAK PERTAMA mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dalam hal ini diwakili oleh Tim Teknis di Kabupaten
 - b. Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Rencana Usulan Kegiatan (RUK) yang telah disetujui oleh Tim Teknis.

- c. Menerima laporan fisik dan keuangan dari PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - a. Menerima dana untuk melaksanakan pembayaran pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Poktan/Gapoktan/Koperasi/Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah/Kelompok Usaha Bersama (*pilih salah satu)
 - b. Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Poktan/Gapoktan/Koperasi/Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah/Kelompok Usaha Bersama (*pilih salah satu)
 - c. Melakukan penyimpanan bukti-bukti penggunaan dana bantuan pemerintah.
 - d. Menyetor sisa dana Bantuan Pemerintah yang tidak digunakan ke Kas Negara
 - e. Membuat laporan pelaksanaan fisik dan keuangan penggunaan dana bantuan pemerintah.

PASAL 3

LINGKUP PEKERJAAN

PIHAK KESATU memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah setuju untuk menerima dan memanfaatkan paket dana Bantuan Pemerintah berupa uang untuk mendukung Kegiatan RPPO sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK) yang telah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

PASAL 4

LOKASI PEKERJAAN

Pekerjaan Bantuan Pemerintah yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA yaitu berada di Desa Kecamatan Kabupaten/Kota

PASAL 5

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

PIHAK KEDUA sanggup melaksanakan pekerjaan sejak tanggal ditandatangani kontrak/perjanjian kerja sama yaitu tanggal sampai dengan tanggal Tahun 2026 (90 hari kalender).

PASAL 6

PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN

1. PIHAK KEDUA harus melaporkan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan kepada PIHAK KESATU yang dalam hal ini diwakili oleh Tim Teknis serta dibuktikan dengan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang diketahui oleh Kepala Dinas.
2. PIHAK KEDUA menyampaikan laporan hasil pekerjaan dilampiri dengan:
 - b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi.
 - a. Berita Acara Serah Terima Pengelolaan yang ditandatangani oleh Ketua Poktan/Gapoktan/Koperasi/Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah/Kelompok Usaha Bersama (*pilih salah satu).
 - b. Foto barang yang dihasilkan/dibeli dan pekerjaan fisik di lapangan.
 - c. Daftar perhitungan dana awal (RUK), penggunaan (realisasi) dan sisa dana.
 - d. Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - e. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

PASAL 7

SUMBER DAN JUMLAH DANA

1. Sumber dana Bantuan Pemerintah yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026 Nomor DIPA : SP DIPA-018.08-0/2026 Kode Digital Stamp DS.5181-8825-6338-0401 Tanggal 03 Februari 2026.

2. Jumlah dana Bantuan Pemerintah yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. 103.000.000,- (*Seratus tiga juta rupiah*).

PASAL 8

PEMBAYARAN DAN PENCAIRAN

1. Pembayaran dana Bantuan Pemerintah dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) Surat Perjanjian Kerjasama ini akan dilakukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA. Setelah perjanjian kerjasama ini ditandatangani, dengan nilai bantuan sebesar Rp. 103.000.000 (*Seratus Tiga Juta Rupiah*) dilaksanakan melalui Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan melalui Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) V Jakarta Selatan dengan cara pembayaran ke rekening PIHAK KEDUA pada Bank Nomor Rekening : atas nama UPKK
2. Cara pembayaran dilakukan dua tahap sebagai berikut :
 - a. Tahap I sebesar 70% dari keseluruhan dana, yaitu sebesar Rp. 72.100.000,- (*Tujuh Puluh Dua Juta Seratus Ribu Rupiah*) dengan dilampirkan perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - b. Tahap II sebesar 30% dari keseluruhan dana, yaitu sebesar Rp. 30.900.000,- (*Tiga Puluh Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah*) dengan dilampirkan laporan pembangunan RPPO minimal 50% beserta dokumentasi dan laporan penggunaan dana).
3. Pencairan dana Bantuan Pemerintah Dua Tahap oleh PIHAK KEDUA harus mendapat Persetujuan (*Contra Sign*) dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota atau Pejabat lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, setelah PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala Dinas.

PASAL 9

KEADAAN MEMAKSA ATAU *FORCE MAJEURE*

1. Yang dimaksud dengan keadaan memaksa atau *force majeure* adalah suatu keadaan yang dapat menimbulkan akibat terhadap pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat diatasi baik oleh PIHAK KESATU maupun oleh PIHAK KEDUA karena diluar kesanggupannya dan/atau diluar kewenangannya, misalnya:
 - a. Adanya bencana alam seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, tsunami, huru hara atau peperangan yang mengakibatkan terhentinya atau terlambatnya pelaksanaan pekerjaan.
 - b. Adanya perubahan Peraturan Pemerintah ataupun Kebijakan Moneter oleh Pemerintah.
 - c. Adanya peristiwa-peristiwa lain yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang didukung dengan bukti-bukti yang sah serta Surat Keterangan Instansi yang berwenang dan disetujui oleh PIHAK KESATU.
2. Setiap terjadi peristiwa/keadaan memaksa atau *force Majeure* PIHAK KEDUA wajib melaporkan kepada PIHAK KESATU paling lambat 4 (empat) hari sejak kejadian/peristiwa tersebut.

PASAL 10

SANKSI

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah sesuai dengan Pasal 3 Surat Perjanjian ini, maka PIHAK KESATU berhak secara sepihak memutuskan hubungan kerjasama dengan PIHAK KEDUA yang mengakibatkan surat perjanjian kerja sama ini dinyatakan batal demi hukum dan PIHAK KEDUA diwajibkan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang telah digunakannya serta menyerahkan sisa dana yang belum dimanfaatkan kepada PIHAK KESATU guna penyelesaiannya lebih lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PASAL 11
PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA sehubungan dengan surat perjanjian kerja sama ini, maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk memperoleh mufakat.
2. Apabila dengan cara musyawarah belum dapat dicapai suatu penyelesaian, maka kedua belah pihak sepakat menyelesaikan perselisihan ini di Pengadilan Negeri sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 12
LAIN-LAIN

1. Bea materai yang timbul karena pembuatan perjanjian kerja sama ini menjadi beban PIHAK KEDUA.
2. Segala lampiran yang melengkapi surat perjanjian kerjasama ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
3. Perubahan atas surat perjanjian kerja sama ini tidak berlaku kecuali terlebih dahulu dengan persetujuan kedua belah pihak.

PASAL 13
PENUTUP

Surat Perjanjian Kerja sama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Unit Pengelola Keuangan dan
Kegiatan

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

Materai 10000

.....

Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
NIP. 196705141994031002

Ketua Gapoktan/Kelompok Tani

Mengetahui
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

.....

.....
NIP

PASAL 13
PENUTUP

Surat Perjanjian Kerja sama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Unit Pengelola Keuangan dan
Kegiatan

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

Materai 10000

.....

Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
NIP. 196705141994031002

Ketua Gapoktan/Kelompok Tani

Mengetahui
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

.....

.....
NIP

PASAL 13
PENUTUP

Surat Perjanjian Kerja sama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Unit Pengelola Keuangan dan
Kegiatan

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

.....

Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
NIP. 196705141994031002

Ketua Gapoktan/Kelompok Tani

Mengetahui
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

.....

.....
NIP

RENCANA USULAN KERJA KELOMPOK (RUKK)
KEGIATAN RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK (RPPO)

Kelompok :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kab./Kota :
Provinsi :

Kepada Yth:2026
Kuasa Pengguna Anggaran
Direktorat Pupuk, Kementerian Pertanian

Sesuai dengan Surat Keputusan Direktorat Pupuk No. /RPPO/Kpts/PPK/B.4/...../2026 tanggal 2026 tentang penetapan Penerimaan Bantuan Pemerintah kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organi (RPPO), dengan ini kami mengajukan permohonan Dana Bantuan Pemerintah kepada petani sebesar Rp. 103.000.000,- (Seratus Tiga Juta Rupiah) untuk pembangunan RPPO sebanyak 1 unit sesuai Rencana Usulan Kerja Kelompok (RUKK) dengan rekapitulasi kegiatan sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Volume		Biaya (Rupiah)		
		Jumlah	Satuan	Pemerintah	Partisipasi Masyarakat	Jumlah
1	Bangunan tempat pengolahan kompos dan Bak Fermentasi					
2	Alat Pengolah Pupuk Organik (APPO)					
3	Alat Angkut					
	Jumlah					

*HOK Maksimal 15% dari nilai komponen 1 atau dapat diupayakan dari swadaya

Selanjutnya kegiatan tersebut akan dilaksanakan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor tanggal 2026, Dana Bantuan Pemerintah Penerima Bantuan tersebut agar dipindahbukukan ke rekening Penerima Bantuan No. Rekening pada cabang/unit Bank di atas nama

Menyetujui,
Ketua Tim Teknis

Ketua
Kelompok

.....
NIP

MENGETAHUI/MENYETUJUI
Pejabat Pembuat Komitmen;

.....
NIP

KELOMPOK
“”
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua :
Kelompok Tani/Gapoktan :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bantuan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO), Direktorat Pupuk, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026 akan digunakan sesuai Rencana Usulan Kerja Kelompok (RUKK);
2. Bersedia dan sanggup untuk melaksanakan pembuatan RPPO sesuai ketentuan dan sanggup mengembalikan dana bantuan apabila penggunaannya tidak sesuai dengan peruntukannya.
3. Bersedia dan sanggup untuk memanfaatkan seluruh komponen RPPO.
4. **Tidak mengalihfungsikan** bangunan RPPO dalam jangka waktu minimal 10 (sepuluh) tahun.
5. Bersedia menyediakan biaya operasional (bahan bakar, pelumas, dan lain-lain).
6. Bersedia membentuk unit pengelolaan RPPO yang fokus dalam pengelolaan operasional dan pemanfaatan RPPO.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui:

Kepala Dinas
Kabupaten

.....,2026
Kelompok

Meterai 10.000

.....

.....
Ketua

KELOMPOK
“”
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

SURAT PERNYATAAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua :
Kelompok Tani/Gapoktan :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1. Bantuan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO), Direktorat Pupuk, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026 akan digunakan sesuai Rencana Usulan Kerja Kelompok (RUKK);
- 2. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan RPPO terdapat kelebihan anggaran pekerjaan, maka saya bersedia mengembalikan kelebihan anggaran tersebut ke kas negara sesuai format yang disediakan dari Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2026

Mengetahui:

Kepala Dinas
Kabupaten

Kelompok

Meterai 10.000

.....

.....
Ketua

KELOMPOK
“ ”
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

....., 2026

Kepada Yth.
Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pupuk
Kementerian Pertanian

Sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor Tanggal 2026 tentang PEMANFAATAN PAKET DANA BANTUAN PEMERINTAH BERUPA UANG DALAM RANGKA KEGIATAN RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK (RPPO), kami atas nama Kelompok Tani selaku Kelompok Penerima Manfaat, dengan ini mengajukan permohonan pembayaran dana bantuan pemerintah tahap I sebesar Rp 72.100.000,- (Tujuh Puluh Dua Juta Seratus Ribu Rupiah) sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK) dengan rekapitulasi sebagaimana dalam lampiran surat ini.

Selanjutnya dana tersebut akan digunakan sesuai dengan lingkup pekerjaan sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani dan dana tersebut mohon dapat ditransfer ke rekening kami Nomor : pada Bank Atas nama

Atas persetujuannya, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui:
Tim Teknis

Ketua Kelompok tani
Kelompok Penerima Manfaat

.....
NIP.

.....

Lampiran 16
Surat Permohonan Transfer Dana Tahap II

KELOMPOK
" "
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

....., 2026

Kepada Yth.
Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pupuk
Kementerian Pertanian

Sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor Tanggal 2026 tentang PEMANFAATAN PAKET DANA BANTUAN PEMERINTAH BERUPA UANG DALAM RANGKA KEGIATAN RUMAH PENGOLAH PUPUK ORGANIK (RPPO), kami atas nama Kelompok Tani selaku Kelompok Penerima Manfaat, dengan ini mengajukan permohonan pembayaran dana bantuan pemerintah tahap II sebesar Rp 30.900.000,- (Tiga Puluh Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah) sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK) dengan rekapitulasi sebagaimana dalam lampiran surat ini.

Selanjutnya dana tersebut akan digunakan sesuai dengan lingkup pekerjaan sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani dan dana tersebut mohon dapat ditransfer ke rekening kami Nomor : pada Bank Atas nama

Atas persetujuannya, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui:
Tim Teknis

Ketua Kelompok tani
Kelompok Penerima Manfaat

.....
NIP.

.....



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILI (021) 7816083

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :/RPPO/BAP/PPK/B.4/...../2026

Pada hari ini tanggal bulan tahun **dua ribu dua puluh enam**, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua
Alamat :
Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
2. Nama : Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pupuk
Alamat : Berkedudukan dan beralamat di Jalan Harsono RM No. 3,
Ragunan, Jakarta Selatan.
Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Permohonan Pembayaran Dana Bantuan Pemerintah Tahap I berupa uang sesuai dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ... maka PIHAK KEDUA membayar kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menerima pembayaran dari PIHAK KEDUA sebesar Rp. 72.100.000,- (Tujuh Puluh Dua Juta Seratus Ribu Rupiah).

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dengan benar dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal tersebut di atas, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pupuk,

.....

.....
NIP.....



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILI (021) 7816083

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :/RPPO/BAP/PPK/B.4/...../2026

Pada hari ini tanggal bulan tahun **dua ribu dua puluh enam**, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua
Alamat :
Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama : Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pupuk
Alamat : Berkedudukan dan beralamat di Jalan Harsono RM No. 3,
Ragunan, Jakarta Selatan.
Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Permohonan Pembayaran Dana Bantuan Pemerintah Tahap II berupa uang sesuai dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ... maka PIHAK KEDUA membayar kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menerima pembayaran dari PIHAK KEDUA sebesar Rp. 30.900.000,- (Tiga Puluh Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah).

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dengan benar dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal tersebut di atas, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pupuk,

.....

.....
NIP.....

Lampiran 19
Kuitansi Tanda Terima Bantuan Pemerintah Tahap I

KUITANSI

Nomor:

Akun/M.A.K: 3993.RAG.001....

Sudah terima : Kuasa Pengguna Anggaran Dana Tugas Pembantuan
dari : pada Direktorat Pupuk
Uang sebanyak : Tujuh Puluh Dua Juta Seratus Ribu Rupiah
Untuk : Dana Bantuan Pemerintah kegiatan Rumah Pengolah
membayar : Pupuk Organik (RPPO) Tahap I sesuai dengan
Perjanjian Kerja Sama Nomor Tanggal
..... 2026
Sejumlah : Rp. 72.100.000,-

Mengetahui:
Tim Teknis

Yang Menerima
Ketua Kelompok tani

Materai 10000

.....
NIP

.....
Kelompok Penerima Manfaat

.....

KUITANSI

Nomor:

Akun/M.A.K: 3993.RAG.001....

Sudah terima : Kuasa Pengguna Anggaran Dana Tugas Pembantuan
dari : pada Direktorat Pupuk
Uang sebanyak : Tiga Puluh Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah
Untuk : Dana Bantuan Pemerintah kegiatan Rumah Pengolah
membayar : Pupuk Organik (RPPO) Tahap II sesuai dengan
Perjanjian Kerja Sama Nomor Tanggal
..... 2026
Sejumlah : Rp. 30.900.000,-

Mengetahui:
Tim Teknis

Yang Menerima
Ketua Kelompok tani

Materai 10000

.....
NIP

.....
Kelompok Penerima Manfaat

.....

KELOMPOK
“”
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua Kelompok Tani/Gapoktan
Alamat : Desa, Kecamatan, Kabupaten

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya:

1. Dengan penuh rasa tanggungjawab, kami siap menerima Bantuan Pemerintah berupa Uang sebesar Rp. 103.000.000,- (*Seratus tiga juta rupiah*) untuk Kegiatan Pupuk Menuju Pertanian Organik Berupa Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO).
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan, penyalahgunaan penggunaan dana kegiatan tersebut, pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan yang mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia mengganti kerugian negara dimaksud dengan menyeteror ke kas negara.
3. Untuk itu kami bersedia bertanggungjawab secara hukum apabila kami tidak sanggup melaksanakan pada diktum nomor 1 dan 2.

Demikian Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak ini saya buat dengan sebenar benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas
Kabupaten

Kelompok Tani

Meterai Rp10.000

.....
NIP.

.....
Ketua

KELOMPOK
" "
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNG JAWABAN BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimpinan Lembaga :
3. Alamat Lembaga : Desa
Kecamatan
Kabupaten
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO)

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor mendapatkan Bantuan Operasional RPPO sebesar Rp. 103.000.000,-. Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan ... telah menerima pencairan tahap ke I dengan nilai nominal sebesar Rp. 72.100.000,- dengan rincian penggunaan sebagai berikut :
 - a. Jumlah yang diterima Rp. 72.100.000,-
 - b. Jumlah yang digunakan Rp.....
 - c. Sisa dana Rp.....
2. Persentase jumlah dana bantuan Rp. 72.100.00,- yang telah digunakan sebesar Rp ...
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayarkan 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 di kemudian 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 kami dibuat dengan sebenarnya.

.....2026
Ketua Gapoktan/Kelompok Tani

.....
Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan

.....

KELOMPOK
" "
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNG JAWABAN BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimpinan Lembaga :
3. Alamat Lembaga : Desa
Kecamatan
Kabupaten
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO)

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor mendapatkan Bantuan Operasional RPPO sebesar Rp. 103.000.000,-. Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan ... telah menerima pencairan tahap ke II dengan nilai nominal sebesar Rp. 30.900.000,- dengan rincian penggunaan sebagai berikut :
 - a. Jumlah yang diterima Rp. 30.900.000,-
 - b. Jumlah yang digunakan Rp.....
 - c. Sisa dana Rp.....
2. Persentase jumlah dana bantuan Rp. 30.900.00,- yang telah digunakan sebesar Rp ...
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayarkan 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 di kemudian 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 kami dibuat dengan sebenarnya.

.....2026
Ketua Gapoktan/Kelompok Tani

.....
Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan

.....

KELOMPOK
“ ”
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

SURAT PENUGASAN
UNIT PENGELOLA KEUANGAN DAN KEGIATAN (UPKK)
BANTUAN PEMERINTAH
Nomor:

Dasar : 1. SK Penetapan Penerima Manfaat Bantuan Pemerintah
2. Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK) melalui bantuan pemerintah.

Menugaskan kepada:

No.	Nama	Alamat	Jabatan
1.			
dst	dst	dst	dst

- Tugas:
- Menyimpan uang, menguji kebenaran tagihan, membayarkan dan mencatat seluruh pengeluaran dana bantuan pemerintah.
 - Membuka Rekening atas nama Unit Pengelola Keuangan Gapoktan/Kelompok/Lembaga ...
 - Melakukan penandatanganan perjanjian kerjasama unit pengelola keuangan dengan PPK.
 - Menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan pemerintah secara berkala kepada PPK.
 - Menyetor sisa dana bantuan pemerintah yang tidak digunakan ke Kas Negara.
 - Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan pada kegiatan Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) sumber dana bantuan pemerintah setelah pembayaran selesai 100%.

Menyetujui
Tim Teknis

....., 2026
Ketua
Gapoktan/Kelompok/Lembaga

.....
MENGETAHUI
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP

KOP DINAS
KABUPATEN/KOTA

HASIL MONITORING 100% KEGIATAN RPPO TAHUN 2026

Nama Kelompok :
Alamat :
Nama Ketua Kelompok :
Bantuan RPPO Tahun : 2026

1. Bangunan tempat pengolahan kompos : Ukuran x m²
Sesuai/Kurang/Melebihi)* Spesifikasi Juknis

2. Bak Fermentasi : Ukuran volume m³
(Sesuai/Kurang/Melebihi)* Spesifikasi Juknis

3. Alat Angkut : Ukuran ... cm x mm xcm
Material dasar
(Sesuai/Kurang/Melebihi)* Spesifikasi Juknis

4. APPO : Motor penggerak (SNI/tidak SNI)*, daya HP
Kapasitas Kg/jam
Tes Report (ada/tidak)*
(Sesuai / Kurang/ Melebihi)* Spesifikasi Juknis

Berdasarkan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan, Kelompok Tersebut dinyatakan selesai 100% dengan bukti dokumentasi *open camera*.
Demikian hasil monitoring ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Mengetahui
Kepala Dinas Ketua Tim Teknis
Kab./Kota

.....
NIP. NIP.

*) CORET YANG TIDAK PERLU



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082 FAKSIMILI (021) 7816083

**BERITA ACARA
PENYELESAIAN PEKERJAAN**
Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun **dua ribu dua puluh enam**, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua
Alamat :
Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. Nama : Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pupuk
Alamat : Berkedudukan dan beralamat di Jalan Harsono RM No. 3,
Ragunan, Jakarta Selatan.

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerja Sama nomor.....
2. **PIHAK KESATU** telah menerima dana bantuan dari **PIHAK KEDUA** dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp. 103.000.000,- (Seratus Tiga Juta Rupiah)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)
3. **PIHAK KESATU** menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Uang sebesar Rp. 103.000.000,- (Seratus Tiga Juta Rupiah) 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 RPPO dengan nilai.....
5. **PIHAK KESATU** telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar..... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

Demikian Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan 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
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pupuk,

.....

.....
NIP.....

*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILI (021) 7816083

BERITA ACARA
SERAH TERIMA PEKERJAAN
Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun **dua ribu dua puluh enam**, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua
Alamat :
Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
2. Nama : Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pupuk
Alamat : Berkedudukan dan beralamat di Jalan Harsono RM No. 3,
Ragunan, Jakarta Selatan.
Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah menyerahkan penyelesaian pekerjaan berupa Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerja Sama nomor.....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp. 103.000.000,- (Seratus Tiga Juta Rupiah)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Uang sebesar Rp. 103.000.000,- (Seratus Tiga Juta Rupiah) 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 RPPO dengan nilai.....
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar..... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

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

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pupuk,

.....

.....
NIP.....

*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.

KELOMPOK
“”
Desa, Kecamatan
Kabupaten, Provinsi

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama Lembaga :
- 2. Nama Pimpinan Lembaga :
- 3. Alamat Lembaga : Desa
Kecamatan
Kabupaten
- 4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional Rumah Pengolah Pupuk Organik (RPPO)

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor mendapatkan Bantuan RPPO dengan nilai nominal Rp. 103.000.000,- (Seratus Tiga Juta Rupiah).

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 : Rp. 103.000.000,- (Seratus Tiga Juta Rupiah)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)
- 2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan RPPO berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

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

- 1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan RPPO sebesar Rp. 103.000.000,- (Seratus Tiga Juta Rupiah) 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 di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan RPPO mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

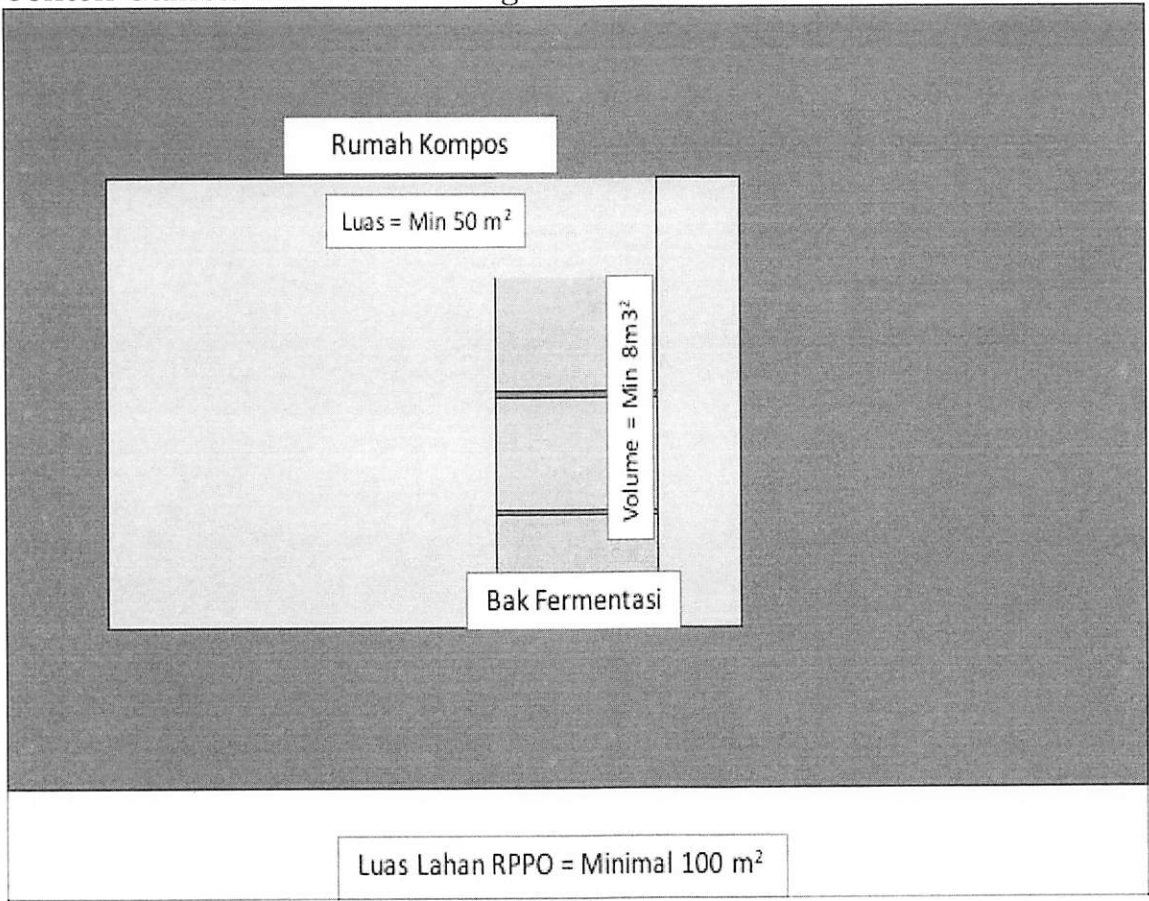
Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan RPPO ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

.....2026
Ketua Gapoktan/Kelompok Tani

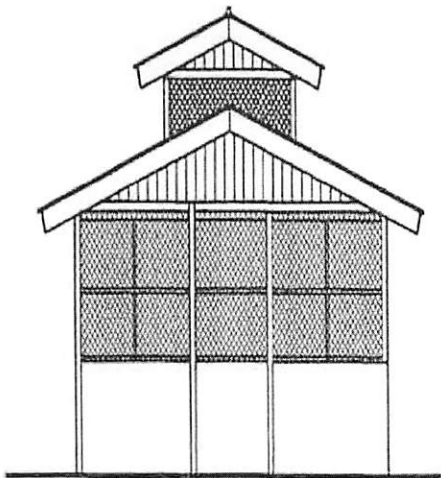
.....
Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan

.....

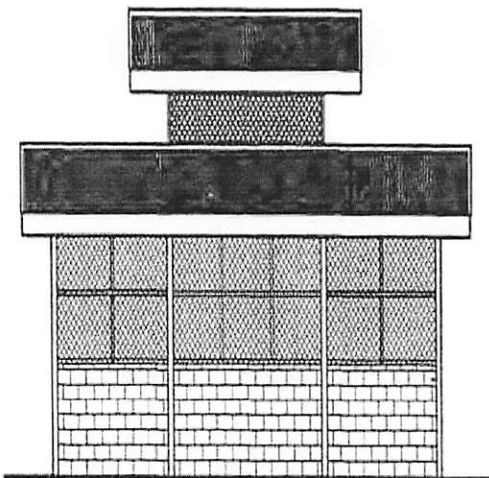
Contoh Gambar Denah Pembangunan RPPO



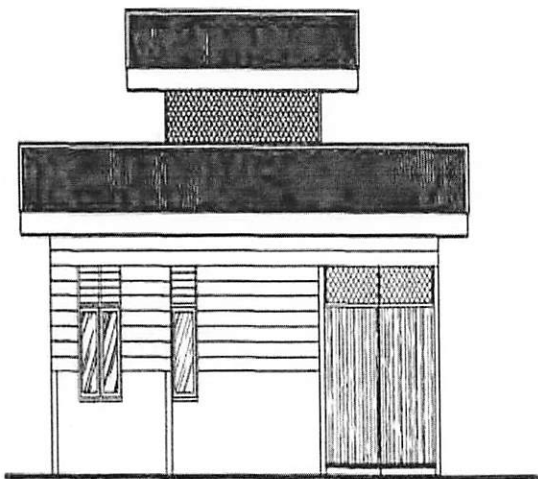
Contoh Rancangan Bangunan tempat pengolahan kompos



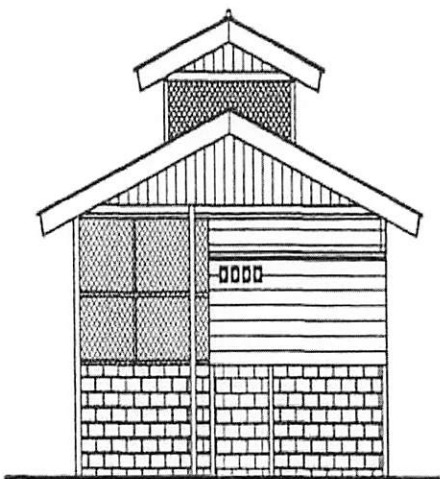
Tampak Samp. Kanan
SKALA 1:100



Tampak Belakang
SKALA 1:100



Tampak Depan
SKALA 1:100



Tampak Samp. Kiri
SKALA 1:100

**CHECK LIST MONEV KEGIATAN PENGEMBANGAN RPPO
DIREKTORAT PUPUK**

Tingkat : Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota
Nama Instansi :
Nama Penerima Bantuan:
Desa :
Kecamatan :
Target : Unit Rp.
Periode Pengendalian : Tahap I/II
Nama Petugas : 1.
(Evaluators) 2.
3.

Persiapan dan Pelaksanaan

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Usulan Kegiatan RPPO	Ada/Tidak
2	SK Tim Teknis	Ada/Tidak
3	SK Penetapan Penerima Bantuan	Ada/Tidak
4	Copy Buku Tabungan Penerima Bantuan	Ada/Tidak
5	RUK dan Revisinya	Ada/Tidak
6	Perjanjian Kerjasama PPK dengan Penerima Bantuan	Ada/Tidak
7	Bukti Penarikan Dana Bantuan Pemerintah dari Bank	Ada/Tidak
8	Pemanfaatan Dana Bantuan (Bon/Nota/Kuitansi)	Ada/Tidak
9	Foto-foto Pelaksanaan Pekerjaan Fisik	Ada/Tidak
10	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	Ada/Tidak
11	Berita Acara Serah Terima Pengelolaan	Ada/Tidak
12	Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Paket Bantuan Pemerintah	Ada/Tidak

Identifikasi dan inventarisasi data

No	URAIAN	Keterangan
1	Bentuk pengawalan dan pendampingan tim teknis dilaksanakan pada kegiatan:	
	a. Pembukaan rekening Penerima Bantuan Pemerintah	Ya/Tidak
	b. Rapat penyusunan RUK	Ya/Tidak
	c. Penyampaian usulan pencairan dana ke PPK	Ya/Tidak
	d. Pengurusan pencairan dana bantuan pemerintah	Ya/Tidak
	e. Penarikan dana ke bank	Ya/Tidak
	f. Rapat pemanfaatan dana bantuan pemerintah serta persiapan kegiatan	Ya/Tidak
	g. Proses pembelanjaan	Ya/Tidak
	h. Pengumpulan bukti-bukti pengeluaran dan pembelanjaan	Ya/Tidak
2	Pengesahan berita acara penyelesaian pekerjaan bantuan pemerintah	Ya/Tidak

Keterlibatan penerima bantuan

No	URAIAN	Keterangan
1	Apakah saudara memegang SK penetapan penerima bantuan	Ya/Tidak
2	Apakah saudara melakukan pembagian tugas dalam rangka pelaksanaan bantuan	Ya/Tidak
3	Apakah saudara tahu adanya tim teknis bantuan	Ya/Tidak
4	Apakah tim teknis sering melakukan bimbingan pelaksanaan	Ya/Tidak
5	Bimbingan dari tim teknis terhadap saudara dalam rangka kegiatan apa saja	
	a. Pembukaan rekening kelompok	Ya/Tidak
	b. Rapat penyusunan RUK	Ya/Tidak
	c. Penyampaian usulan pencairan dana ke PPK	Ya/Tidak
	d. Pengurusan pencairan dana bantuan	Ya/Tidak
	e. Penarikan dana ke bank	Ya/Tidak
	f. Rapat pemanfaatan dana bantuan serta persiapannya	Ya/Tidak
	g. Proses pembelanjaan dana bantuan	Ya/Tidak
	h. Pengumpulan bukti-bukti pengeluaran dan pembelanjaan	Ya/Tidak

6	Apakah saudara memiliki dokumen pertanggungjawaban berupa bendel arsip	Ya/Tidak
7	Bila nomor 6 jawabannya " Ya " arsip tersebut terdiri apa saja?	
	a. Sk penetapan kelompok penerima bantuan	Ya/Tidak
	b. Catatan rapat anggota kelompok	Ya/Tidak
	c. Bendel RUK dan revisinya	Ya/Tidak
	d. Naskah kerjasama antara PPK dan ketua kelompok penerima bantuan	Ya/Tidak
	e. Surat permohonan pencairan dana	Ya/Tidak
	f. Bukti penarikan dana bantuan pemerintah dari bank	Ya/Tidak
	g. Bukti pemanfaatan dana bantuan pemerintah berupa bon/nota/kuitansi	Ya/Tidak
	h. Foto-foto pelaksanaan pekerjaan fisik	Ya/Tidak
	i. Berita acara penyelesaian hasil pekerjaan	Ya/Tidak
	j. Berita acara serah terima hasil pekerjaan bantuan pemerintah	Ya/Tidak

**CONTOH OUTLINE LAPORAN AKHIR KEGIATAN PENGEMBANGAN RPPO
TA. 2025**

I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latarbelakang
- 1.2 Tujuan

II. RUANG LINGKUP KEGIATAN

- 2.1 Pembangunan Rumah Kompos dan Bak Fermentasi
- 2.2 Pengadaan APPO
- 2.3 Pengadaan Alat Angkut

III. LOKASI KEGIATAN

IV. PELAKSANAAN KEGIATAN

- 4.1 Tahapan kegiatan
- 4.2 Realisasi fisik dan keuangan
- 4.3 Produksi Kompos

V. PENGELOLAAN RPPO

- 5.1 Operasional Pengelola
- 5.2 Operasional dan Pemeliharaan

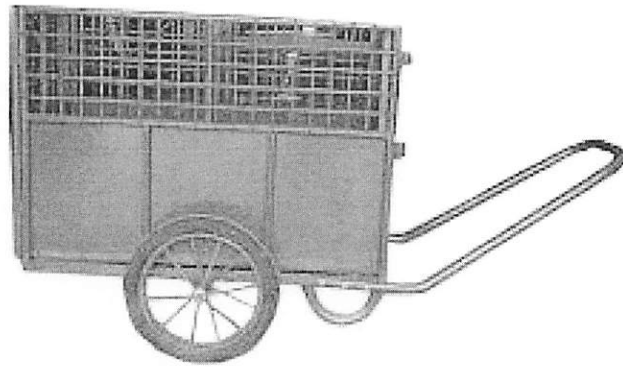
VI. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH

- 6.1 Permasalahan yang dihadapi
- 6.2 Pemechan masalah

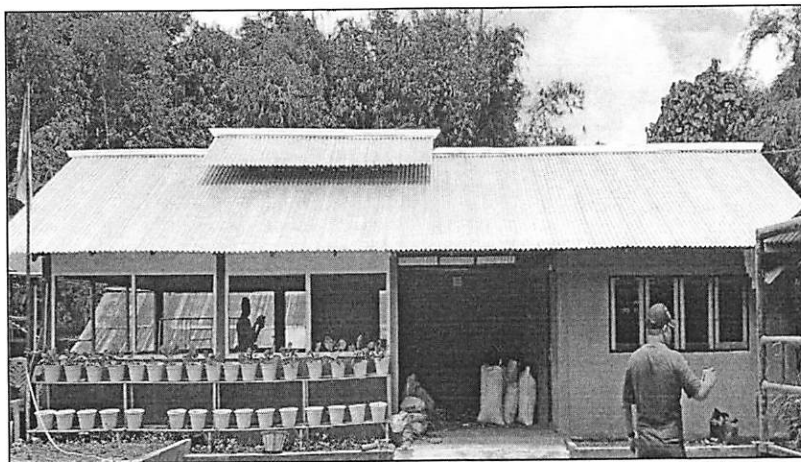
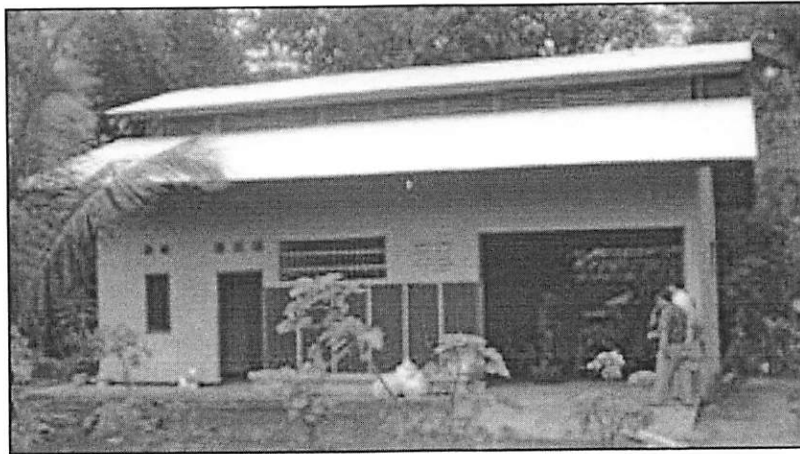
VII. PENUTUP

- 7.1 Dokumentasi pelaksanaan kegiatan 0% - 50% - 100%
- 7.2 Desain sederhana dan RUKK

Lampiran 32
Contoh Alat Angkut



Lampiran 33
Contoh Bangunan Tempat Pengolahan Kompos



Lampiran 34
Contoh Alat Pengolah Pupuk Organik (APPO)



FORM LAPORAN PRODUKSI DAN PEMANFAATAN HASIL PRODUKSI

KEGIATAN RPPO KABUPATEN/KOTA

No.	Alamat (Kecamatan, Desa)	Kelompok	Produksi/ 6 bulan (kg)	Penggunaan*	Harga/kg (Rp)**

....., 2026

Petugas Kabupaten***

.....
NIP.

* Penggunaan diisi (untuk anggota/dijual)

** harga/kg diisi apabila pupuk diperjualbelikan

*** Petugas yang menangani bidang pupuk